



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« 3 » июля 2024 г.

№ 461

Москва

**Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования
государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» и подпунктом 4.2.39 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2020 г., регистрационный № 59222).

Министр

С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от «3» июня 2024 г. № 461

ПОРЯДОК
формирования, ведения и использования государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей

I. Общие положения

1. Формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – региональный банк данных о детях), осуществляет исполнительный орган субъекта Российской Федерации, который в случаях, установленных статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации, организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи (далее – региональный оператор)¹.

2. Формирование, ведение и использование федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – федеральный банк данных о детях), осуществляет Министерство просвещения Российской Федерации (далее – федеральный оператор)².

3. Формирование, ведение и использование государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – государственный банк данных о детях), органами опеки и попечительства³, региональными операторами и федеральным оператором осуществляются с использованием информационных технологий государственного банка данных о детях или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

4. Организация и выполнение работ по модернизации прикладного

¹ Абзацы второй и шестой статьи 1 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

² Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 123 «О полномочиях Министерства просвещения Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи».

³ Абзац второй статьи 1 и пункт 1 статьи 5 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

программного обеспечения государственного банка данных о детях (далее – ППО ГБД о детях) осуществляются федеральным оператором.

5. Организация работы ППО ГБД о детях и технических средств, предназначенных для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, соблюдение требований информационной безопасности и защита персональных данных, содержащихся в государственном банке данных о детях, в соответствии с законодательством Российской Федерации⁴, а также технологическое сопровождение, эксплуатация, подготовка предложений по развитию ППО ГБД о детях и технических средств, предназначенных для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, обеспечиваются федеральным оператором, региональными операторами и органами опеки и попечительства.

II. Учет детей, оставшихся без попечения родителей

6. Первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется органом опеки и попечительства по месту их выявления.

7. Сведения о фактах отсутствия у ребенка попечения его родителей или его родственников поступают в орган опеки и попечительства в соответствии со статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации.

8. Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязан провести обследование условий жизни этого ребенка и, установив факт отсутствия попечения его родителей или его родственников, обеспечить защиту прав и интересов ребенка, оставшегося без попечения родителей, до решения вопроса о передаче его на воспитание в семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот), внести в государственный банк данных о детях имеющуюся информацию

⁴ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

о ребенке (далее – информация первичного учета) в раздел 1 анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – анкета ребенка), по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

9. Ведение журнала первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в электронной форме.

10. В случае неявки родителей (оставления родителями) ребенка в организацию (организации), в которой ребенок находился по заявлению родителя (родителей) о временном помещении ребенка в организацию в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 155¹ Семейного кодекса Российской Федерации и статьей 13 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – заявление о временном помещении), по истечении срока, указанного в заявлении о временном помещении, руководитель указанной организации составляет акт об оставлении ребенка в организации по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку, который в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации, представляется в орган опеки и попечительства и хранится в личном деле ребенка.

11. Руководителем родильного дома (отделения) или иной медицинской организации составляются и представляются в орган опеки и попечительства в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации, следующие документы, которые хранятся в личном деле ребенка:

а) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2010 г., регистрационный № 16416)

(далее – приказ № 23н);

б) в случае оставления родителями (родителем) ребенка, предъявившими (предъявившим) документ, удостоверяющий личность, акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

12. Внесение информации первичного учета в государственный банк данных о детях осуществляется органом опеки и попечительства при наличии оснований, установленных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации, подтвержденных документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения его родителей (единственного родителя), в том числе:

а) письменным согласием матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение) (далее – усыновление);

б) свидетельством о смерти матери (отца) ребенка;

в) справкой о смерти матери (отца) ребенка;

г) справкой о рождении, подтверждающей, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, форма которой приведена в приложении № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 г. № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 октября 2018 г., № регистрационный № 52299), с изменениями, внесенными приказами Министерства юстиции Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 140 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2021 г., регистрационный № 64588) и от 9 августа 2023 г. № 210 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2023 г., регистрационный № 74797);

д) свидетельством о рождении, не содержащим сведений о матери (отце)

ребенка;

е) вступившим в законную силу решением суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

ж) вступившим в законную силу решением суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;

з) вступившим в законную силу решением суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

и) вступившим в законную силу решением суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (родителей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

к) вступившим в законную силу решением суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (недееспособным);

л) вступившим в законную силу решением суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (отсутствующим);

м) актом о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);

н) актом об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку;

о) актом об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, форма которого утверждена приказом № 23н;

п) справкой о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают наказание⁵;

р) приговором суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде

⁵ Абзац шестой подпункта «в» пункта 2 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 (далее – Правила ведения личных дел).

лишения свободы;

с) постановлением судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

т) постановлением суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

у) вступившим в законную силу решением суда о признании матери (отца) ребенка умершей (умершим);

ф) вступившим в законную силу решением суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

х) информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

ц) информация органов внутренних дел о том, что место жительства (пребывания) матери (отца) ребенка не установлено;

ч) актом органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

ш) вступившим в законную силу решением суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (усыновитель), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка);

щ) актом об оставлении ребенка в организации по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку;

ы) документами, свидетельствующими об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.

13. Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений о ребенке, в отношении которого возникли установленные законом основания для передачи его на воспитание в семью:

а) заполняет и направляет информацию первичного учета региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для первичного учета

в федеральном банке данных о детях;

б) в случае передачи ребенка на воспитание в семью заполняет информацию первичного учета и информацию о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку, и направляет ее региональному оператору для учета (прекращения учета) в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для учета (прекращения учета) в федеральном банке данных о детях в случае, если ребенок был передан на воспитание в семью.

14. В случае поступления дополнений или изменений к информации первичного учета орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня со дня поступления информации направляет ее региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для первичного учета в федеральном банке данных о детях.

15. Орган опеки и попечительства в течение месяца со дня получения сведений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, обязан направить в электронном виде заполненный раздел 1 анкеты ребенка региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях, организации его устройства в семью граждан Российской Федерации на территории субъекта Российской Федерации и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

16. Передача информации первичного учета и анкеты ребенка региональным оператором федеральному оператору осуществляется в течение одного рабочего дня со дня учета в региональном банке данных о детях в электронном виде с использованием информационных технологий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, для формирования федерального банка данных о детях.

17. В случае утраты ребенком попечения родителей (единственного родителя) при нахождении его в образовательной организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых

условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа), или в учреждении, исполняющем наказания, или месте содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка осуществляет первичный учет ребенка, оставшегося без попечения родителей, и в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязан предоставить информацию о дате первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, для дальнейшего учета в орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка, а в случае его отсутствия – в орган опеки и попечительства, с территории которого ребенок выбыл в данные организации (учреждения). Орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка, а в случае его отсутствия – с территории которого ребенок выбыл в данные организации (учреждения), направляет информацию первичного учета региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях в порядке и сроки, установленные пунктами 13 – 16 настоящего Порядка.

18. Заполнение анкеты ребенка осуществляется органом опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка на момент наступления срока заполнения анкеты ребенка.

19. В случае если ребенок не устроен под надзор в организацию для детей-сирот, в том числе временно помещен на момент наступления срока заполнения анкеты ребенка в медицинскую организацию в целях получения медицинской помощи, анкета ребенка заполняется органом опеки и попечительства, по месту жительства ребенка, оставшегося без попечения родителей, и постановки на учет его личного дела (далее – личное дело ребенка).

20. В случае если ребенок находится в образовательной организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального

педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа), или в учреждении, исполняющем наказания, или месте содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, анкета ребенка заполняется органом опеки и попечительства, по месту жительства ребенка, а в случае его отсутствия – с территории которого ребенок выбыл в данные организации (учреждения).

21. Орган опеки и попечительства по месту первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, в случае помещения ребенка до истечения одного месяца со дня его первичного учета под надзор в организацию для детей-сирот, находящуюся на территории другого муниципального образования (либо субъекта Российской Федерации), одновременно направляет его личное дело в указанный орган опеки и попечительства в порядке и срок, установленные статьей 9 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон № 48-ФЗ).

22. В случае принятия органом опеки и попечительства акта о предварительных опеке или попечительстве в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 48-ФЗ орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений о ребенке, в отношении которого возникли установленные законом основания для передачи его на воспитание в семью, заполняет информацию первичного учета, прекращает учет сведений о ребенке и направляет региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

23. В случае прекращения опеки (попечительства) анкета ребенка в течение трех рабочих дней с момента прекращения опеки (попечительства):

а) возвращается органом опеки и попечительства из архива регионального банка данных о детях; сведения, содержащиеся в анкете ребенка, актуализируются; данные первичного учета в анкете ребенка указываются из личного дела ребенка и анкета ребенка передается региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору

для учета в федеральном банке данных о детях;

б) в случае отсутствия в архиве регионального банка данных о детях заполняется в порядке, установленном пунктами 18 – 20 настоящего Порядка.

24. В случае вынесения судебного решения об отмене усыновления ребенка, если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «Мать» и «Отец» записаны:

а) родители (родитель), фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения ребенка указаны до усыновления ребенка, то данные первичного учета указываются из личного дела ребенка, а анкета ребенка в течение трех рабочих дней с момента поступления в орган опеки и попечительства вступившего в законную силу решения суда об отмене усыновления:

возвращается органом опеки и попечительства из архива регионального банка данных о детях; сведения, содержащиеся в анкете ребенка, актуализируются; данные первичного учета в анкете ребенка указываются из личного дела ребенка, и анкета ребенка передается региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях;

в случае отсутствия в архиве регионального банка данных о детях заполняется в порядке, установленном пунктами 18 – 20 настоящего Порядка;

б) усыновители (усыновитель) или в случае изменения фамилии, имени, или отчества (при наличии), или даты рождения усыновленного ребенка, учет сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 6 – 8, 12 – 16, 18 – 21 настоящего Порядка.

25. Орган опеки и попечительства в случае прекращения опеки (попечительства) или вступления в законную силу решения суда об отмене усыновления ребенка в поле «Дополнительная информация» анкеты ребенка указывает реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью и об отмене решения о передаче ребенка на воспитание в семью.

26. Фотография, содержащаяся в анкете ребенка, должна быть четкой, в цветном исполнении и соответствовать возрасту ребенка на дату заполнения

анкеты ребенка.

27. Не допускается представление фотографии ребенка:

а) с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида ребенка или его художественной обработки, а также некорректной или нечеткой фотографии ребенка;

б) в профиль;

в) без одежды (полуодетого), спящего, плачущего;

г) содержащей его персональные данные, позволяющие идентифицировать его личность и место жительства (пребывания) (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок, и другое).

28. В случае нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей, в розыске либо на лечении на момент заполнения органом опеки и попечительства анкеты ребенка допускается направление анкеты ребенка региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях без фотографии ребенка, и информации об особенностях характера, а также без внесения информации в подраздел «Сведения о состоянии здоровья ребенка» раздела 1 анкеты ребенка (в случае нахождения ребенка в розыске).

29. В случае нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей, в розыске в поле «Место жительства (пребывания)» анкеты ребенка заносится слово «розыск».

30. Анкета ребенка в бумажном виде хранится в личном деле ребенка в организации для детей-сирот, в которой находится ребенок.

31. Сведения о состоянии здоровья ребенка, его физическом и умственном развитии вносятся органом опеки и попечительства в раздел 1 анкеты на основании данных, поступивших в орган опеки и попечительства в соответствии с требованиями, установленными Порядком предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный № 18224).

32. В поле «Дополнительная информация» анкеты ребенка вносятся:

а) сведения о посещении ребенка в организации, в которой он находится, родителями либо родственниками, близкими знакомыми, значимыми взрослыми, а также об их намерении взять ребенка на воспитание в свою семью с указанием даты посещений и фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, посещающего (посетившего) ребенка, и степени его родства;

б) сведения о временной передаче ребенка, находящегося в организации для детей-сирот, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. № 432;

в) сведения о принятом органом опеки и попечительства решении о совместной (раздельной) передаче братьев и сестер на воспитание в семью.

33. При поступлении информации первичного учета, анкеты ребенка, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, с нарушением установленных требований к порядку и срокам их предоставления региональный оператор в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующий орган опеки и попечительства о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка в случае выявления нарушений для оформления ее в соответствии с требованиями, установленными пунктами 18 – 32 настоящего Порядка.

34. Датой внесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях является дата получения региональным оператором оформленной в соответствии с установленными требованиями анкеты ребенка в электронном виде.

35. Ответственность за нарушение сроков передачи сведений в региональный банк данных о детях возлагается на соответствующий орган опеки и попечительства.

36. Федеральный оператор формирует федеральный банк данных о детях на основании сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, поступивших из региональных банков данных о детях, осуществляет учет этих детей и оказывает содействие в их устройстве на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

37. При поступлении информации первичного учета, анкеты ребенка, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, с нарушением установленных требований к порядку и срокам их предоставления федеральный оператор в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующего регионального оператора о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка для оформления ее в соответствии с требованиями, установленными пунктами 18 – 32 настоящего Порядка.

38. Датой внесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях является дата получения федеральным оператором оформленной в соответствии с установленными требованиями анкеты ребенка в электронном виде.

39. Ответственность за нарушение сроков передачи сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального в федеральный банк данных о детях возлагается на соответствующего регионального оператора.

40. Руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о ребенке информирует орган опеки и попечительства:

а) об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку;

б) о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных

о детях, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

41. Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, актуализирует сведения в анкете ребенка либо прекращает учет сведений о ребенке и направляет региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

42. Руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, орган опеки и попечительства и региональный оператор направляют соответственно в орган опеки и попечительства, региональному оператору и федеральному оператору:

а) актуализированную информацию об установлении, изменении, уточнении или снятии диагноза у ребенка, оставшегося без попечения родителей, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, но не реже одного раза в год;

б) фотографию ребенка, оставшегося без попечения родителей, до достижения им 3 лет – каждые четыре месяца со дня внесения предыдущей фотографии; в возрасте от 3 до 7 лет – каждые шесть месяцев со дня внесения предыдущей фотографии; в возрасте старше 7 лет – каждый год со дня внесения предыдущей фотографии;

в) актуализированную информацию о характере ребенка в течение трех рабочих дней со дня ее составления (поступления), но не реже одного раза в год;

г) сведения об образовании ребенка в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, но не реже одного раза в год по состоянию на 1 сентября каждого года.

43. Руководитель организации, в которой находится ребенок, оставшийся без попечения родителей, не позднее трех рабочих дней со дня посещения ребенка в организации родителем (родителями), родственниками, близкими знакомыми, значимыми взрослыми и выражения в письменной форме указанными лицами

пожелания забрать ребенка на воспитание в свою семью и начале сбора документов, необходимых для передачи ребенка на воспитание в семью, письменно информирует об этом орган опеки и попечительства.

44. Учет детей, оставшихся без попечения родителей, временно выбывших из организации для детей-сирот в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию, в том числе для детей-сирот, в целях получения медицинских, социальных, образовательных или иных услуг либо в образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа), осуществляется органом опеки и попечительства и региональным оператором по месту жительства ребенка.

45. Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой временно выбыл ребенок, в течение трех рабочих дней обязан:

а) направить в орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую временно выбыл ребенок, копию личного дела ребенка (в случае временного выбытия ребенка в медицинскую организацию для получения медицинской помощи на срок менее тридцати календарных дней либо направления для отдыха и оздоровления на срок менее девяноста календарных дней копия личного дела ребенка в орган опеки и попечительства по месту нахождения медицинской организации либо организации отдыха детей и их оздоровления не направляется);

б) письменно проинформировать регионального оператора об изменении места жительства (пребывания) ребенка;

в) в случае временного выбытия ребенка, оставшегося без попечения родителей, в организацию, расположенную за пределами территории субъекта Российской Федерации, также проинформировать регионального оператора по месту нахождения организации, в которую временно выбыл ребенок.

46. В случае временного выбытия ребенка, оставшегося без попечения родителей:

а) орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую временно выбыл ребенок, обязан в течение трех рабочих дней письменно проинформировать орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка об изменениях данных о ребенке, в том числе возникновении оснований для прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях;

б) в организацию, расположенную за пределами территории субъекта Российской Федерации, передача анкеты ребенка между соответствующими региональными банками данных о детях не осуществляется;

в) в поле «Место жительства (пребывания)» анкеты ребенка заносится полное наименование организации, в которую прибыл ребенок. В поле «Дополнительная информация» анкеты ребенка указываются реквизиты документа, на основании которого ребенок временно выбыл в данную организацию, и срок пребывания его в данной организации.

47. Учет детей, оставшихся без попечения родителей и выбывших из организации для детей-сирот:

а) под надзор в другую организацию для детей-сирот одного субъекта Российской Федерации, осуществляется органом опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, в которую выбыл ребенок. Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение трех рабочих дней должен письменно проинформировать орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую выбыл ребенок, о направлении ребенка в организацию для детей-сирот;

б) одного субъекта Российской Федерации под надзор в организацию для детей-сирот другого субъекта Российской Федерации, осуществляется органом опеки и попечительства и региональным оператором по месту нахождения организации для детей-сирот, в которую выбыл ребенок.

48. Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение трех рабочих дней должен

письменно проинформировать региональных операторов по месту выбытия и месту нахождения организации для детей-сирот о прибытии ребенка в организацию (выбытии из организации) для детей-сирот.

49. В случае принятия органом опеки и попечительства акта о предварительных опеке или попечительстве в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 48-ФЗ учет сведений о ребенке в государственном банке данных о детях прекращается.

50. Информация о предпринятых органом опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором мерах по устройству и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (далее – меры по устройству) вносится в раздел 1 анкеты ребенка (при направлении информации первичного учета либо анкеты ребенка) и анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина), и направляется соответственно в региональный и федеральный банки данных о детях в течение одного рабочего дня со дня:

а) ознакомления гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, со сведениями о ребенке (детях), оставшемся (оставшихся) без попечения родителей, оформленного по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку, а также уведомления гражданина в случаях, указанных в пунктах 131, 136 – 142 настоящего Порядка;

б) выдачи гражданину, желающему принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Порядку, либо продления направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Порядку;

в) представления гражданином, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, заявления по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Порядку;

г) опубликования в средствах массовой информации или распространения иным способом информации о детях, оставшихся без попечения родителей,

не являющейся конфиденциальной.

51. Учет и направление информации о принятых органом опеки и попечительства, региональным и федеральным операторами мерах по устройству ведется в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях.

52. Основания прекращения учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном банке данных о детях установлены статьей 9 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

53. Передача сведений о ребенке в случае прекращения учета сведений о нем в государственном банке данных о детях в связи с установлением опеки или попечительства над ним осуществляется в орган опеки и попечительства по новому месту жительства в течение трех рабочих дней со дня получения органом опеки и попечительства от опекуна или попечителя извещения о перемене места жительства несовершеннолетнего подопечного.

54. В случае изменения формы семейного устройства орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней актуализирует информацию о форме семейного устройства ребенка в государственном банке данных о детях.

55. Учет в государственном банке данных о детях информации об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных, о соблюдении опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, об обеспечении сохранности их имущества, о выполнении опекунами (попечителями) несовершеннолетних подопечных требований к исполнению своих обязанностей (далее – информация об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных) осуществляет орган опеки и попечительства, осуществляющий полномочия органа опеки и попечительства в отношении подопечного, по форме, приведенной в приложении № 10, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения руководителем органа опеки и попечительства акта.

56. Основания прекращения учета информации об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных в государственном банке данных о детях установлены статьей 9 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ

«О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

**III. Учет сведений о гражданах Российской Федерации,
постоянно проживающих на территории Российской Федерации,
обратившихся для получения сведений о детях
из государственного банка данных о детях**

57. Учет сведений о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем на территории Российской Федерации, желающем принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – российский гражданин) и обратившемся для получения сведений о детях из государственного банка данных о детях, осуществляется органом опеки и попечительства, региональным оператором или федеральным оператором, к которому обратился российский гражданин (далее – соответствующий оператор).

58. Учету в государственном банке данных о детях не подлежат сведения о российских гражданах, являющихся отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

59. Учет сведений о российских гражданах в государственном банке данных о детях осуществляется в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях.

60. В государственный банк данных о детях вносятся сведения о российских гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку.

61. Анкета гражданина, заполненная на бумажном носителе, хранится в личном деле российского гражданина.

62. Передача анкеты гражданина органом опеки и попечительства в региональный банк данных о детях и региональным оператором в государственный банк данных о детях осуществляется посредством ППО ГБД о детях в течение трех рабочих дней со дня внесения сведения о российском гражданине в государственный банк данных о детях.

63. Учету в государственном банке данных о детях подлежат сведения

о российском гражданине, обратившемся лично, предъявившем в орган опеки и попечительства либо соответствующему оператору документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 г. № 2267, Положением об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 91, и представившем:

а) заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие в заявлении, не может превышать численности детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему Порядку;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

64. Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином собственноручно. Сведения о российском гражданине, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу,

удостоверяющему его личность.

65. Если российский гражданин желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов «Информация о ребенке (детях), которого (которых) гражданин желал бы принять в семью» раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать численности детей, которых российский гражданин желает принять в семью.

66. Анкета гражданина, заполненная с нарушением установленных требований, возвращается гражданину органом опеки и попечительства либо соответствующим оператором в день представления анкеты.

67. Российский гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого гражданин проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях № 14 и № 15 к настоящему Порядку;

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

68. Документы, указанные в пункте 67 настоящего Порядка:

а) должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении

или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1;

б) принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

69. Орган опеки и попечительства либо соответствующий оператор со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 63 и 67 настоящего Порядка:

а) в течение трех дней рассматривает их по существу, вносит сведения о российском гражданине в государственный банк данных о детях либо при отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления российскому гражданину запрашиваемой информации орган опеки и попечительства либо соответствующий оператор возвращает российскому гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа;

б) не позднее чем через десять дней предоставляет российскому гражданину запрашиваемую им документированную информацию о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, или дает мотивированный отказ в письменной форме в ее предоставлении.

70. Учет в государственном банке данных о детях сведений о российском гражданине прекращается в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о:

а) принятии российским гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью. Если российский гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет сведений о российском гражданине в государственном банке данных о детях прекращается в случае передачи в семью российского гражданина числа детей, оставшихся без попечения родителей, указанного в анкете гражданина и не превышает числа детей, которое российский гражданин может принять в свою семью в соответствии

с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства);

б) представлении российским гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях;

в) изменении обстоятельств, которые предоставляли российскому гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (в том числе в случае истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), изменения требований законодательства Российской Федерации либо международного договора Российской Федерации);

г) смерти российского гражданина.

71. В случае если российский гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, то до прекращения учета сведений о нем в государственном банке данных о детях в поле «Комментарии» анкеты гражданина указывается информация о принятом (принятых) им ребенке (детях).

**IV. Учет сведений о гражданах Российской Федерации,
постоянно проживающих за пределами территории
Российской Федерации, иностранных гражданах, лицах
без гражданства, желающих усыновить (удочерить)
ребенка, оставшегося без попечения родителей**

72. Учет сведений о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем за пределами территории Российской Федерации, иностранном гражданине, лице без гражданства, желающем усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка), осуществляется региональным оператором, к которому обратился указанный гражданин только в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях.

73. Учету в государственном банке данных о детях не подлежат сведения о гражданине, указанном в пункте 72 настоящего Порядка, являющемся отчимом

(мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

74. Передача анкеты гражданина региональным оператором в государственный банк данных о детях осуществляется посредством ППО ГБД о детях в течение трех рабочих дней со дня внесения сведений о гражданине, указанном в пункте 72 настоящего Порядка, в государственный банк данных о детях.

75. В государственный банк данных о детях вносятся сведения о гражданах, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, предусмотренные анкетой гражданина, по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку.

76. Учету в государственном банке данных о детях подлежат сведения о гражданах, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, представивших документы, предусмотренные пунктами 77 – 79 настоящего Порядка:

а) лично региональному оператору;

б) через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностранной некоммерческой неправительственной организации, имеющие действующее разрешение на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

77. Гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, желающий усыновить ребенка, представляет региональному оператору:

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

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском

учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка в соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, и по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящему Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность компетентным органам проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к настоящему Порядку;

д) копию документа, удостоверяющего личность гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

е) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства – государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем (удочерителем). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

ж) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Порядку, и в порядке, установленном пунктом 24 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2020 г. № 1396. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя

(удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении № 18 к настоящему Порядку;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Порядку, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

и) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

к) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «е» – «и» настоящего пункта;

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

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

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

документ;

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

78. Гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «д», «и» и «л» – «о» пункта 77 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

а) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

б) заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства;

в) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

79. Иностраный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах «а» – «д», «и» пункта 77 настоящего Порядка, представляет:

а) документы, указанные в подпунктах «е» – «з» и «к» – «о» пункта 77 настоящего Порядка, выданные компетентным органом государства, в котором

он имеет постоянное место жительства;

б) документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого он является.

80. Гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 77 – 79 настоящего Порядка, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

81. Все документы, представляемые согласно пунктам 77 – 79 настоящего Порядка, должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

82. Документы, указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 77 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их составления, а указанные в подпунктах «е» – «к» пункта 77 и «а» – «в», «о» пункта 78 настоящего Порядка – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в подпунктах «л» – «н» пункта 77 настоящего Порядка, не имеют срока действия. Если международным договором предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е» – «н» пункта 77 и «а» – «в» пункта 78 настоящего Порядка, то они рассматриваются в течение срока, установленного международным договором.

83. Региональный оператор со дня получения заявления и документов,

предусмотренных пунктами 77 – 79 настоящего Порядка:

а) в течение трех дней рассматривает их по существу, вносит сведения о гражданине, указанном в пункте 72 настоящего Порядка, в государственный банк данных о детях либо при отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления данному гражданину запрашиваемой информации региональный оператор возвращает представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа;

б) не позднее чем через десять дней предоставляет гражданину, указанному в пункте 72 настоящего Порядка, запрашиваемую им документированную информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью, или дает мотивированный отказ в письменной форме в ее предоставлении.

84. Учет в государственном банке данных о детях сведений о гражданине, указанном в пункте 72 настоящего Порядка, прекращается в случаях, предусмотренных пунктом 70 настоящего Порядка.

85. Передача информации региональным оператором о прекращении учета сведений о гражданине, указанном в пункте 72 настоящего Порядка, в государственный банк данных о детях осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о прекращении учета.

V. Учет сведений о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине

86. Учет сведений о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине, в государственном банке данных о детях осуществляется органом опеки и попечительства по месту:

а) вынесения решения суда о лишении родительских прав либо ограничении

в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей;

б) принятия органом опеки и попечительства акта об отстранении от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

87. Учет сведений о гражданах, указанных в пункте 86 настоящего Порядка, в государственном банке данных о детях осуществляется в электронном виде с использованием ГПО ГБД о детях.

88. В случае отсутствия сведений о гражданине, указанном в пункте 86 настоящего Порядка, орган опеки и попечительства осуществляет запрос сведений о:

а) СНИЛС – у территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) регистрации по месту жительства (пребывания) – у МВД России.

89. Запрос сведений о СНИЛС гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, направляется органом опеки и попечительства в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и запрос сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, направляется в МВД России не позднее одного рабочего дня со дня поступления в орган опеки и попечительства документов, указанных в пункте 86 настоящего Порядка, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев отсутствия взаимодействия в электронном виде.

90. Сведения органу опеки и попечительства, направившему запрос, предоставляются не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса указанными органами.

91. Учет сведений о гражданине, указанном в пункте 86 настоящего Порядка, органом опеки и попечительства осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 86 настоящего Порядка.

92. Орган опеки и попечительства на основании сведений о СНИЛС гражданина производит проверку наличия сведений о гражданине, указанном

в пункте 86 настоящего Порядка, в государственном банке данных о детях и в случае:

а) отсутствия сведений о гражданине на учете в государственном банке данных о детях заполняет анкету гражданина, лишённого родительских прав или ограниченного в родительских правах, гражданина, отстраненного от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законодательством Российской Федерации обязанностей, бывшего усыновителя, если усыновление отменено судом по его вине, по форме, приведенной в приложении № 19 к настоящему Порядку (далее – анкета гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка), и направляет ее для учета в государственном банке данных о детях;

б) наличия сведений о гражданине на учете в государственном банке данных о детях вносит изменения (дополнения) в существующую анкету гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка.

93. В том случае, если из территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в органы опеки и попечительства поступает информация об отсутствии СНИЛС у гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, то орган опеки и попечительства:

а) не позднее трех рабочих дней со дня получения указанной информации заполняет анкету гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, и направляет ее для учета в государственном банке данных о детях;

б) не реже одного раза в месяц до получения сведений о СНИЛС направляет запрос сведений о СНИЛС гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев отсутствия взаимодействия в электронном виде.

94. При наличии в органе опеки и попечительства изменений (дополнений) к анкете гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, в государственный банк данных о детях:

а) вносится актуальная информация в поля «Адрес (регистрация по месту жительства или месту пребывания)», «Гражданство», «Семейное положение», «Контактный номер телефона (при наличии)», «Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина»;

б) добавляется новая запись в отношении сведений о:

фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (при наличии);

реквизитах вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо реквизитах акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, фамилии, имени, отчества (при наличии) детей, а также (при наличии) реквизитах документов (свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации) указанных детей, их дате и месте рождения, поле, гражданстве, СНИЛС.

95. Учет в государственном банке данных о детях сведений о гражданах, указанных в пункте 91 настоящего Порядка, осуществляется на основании выписки из вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо на основании акта органа опеки и попечительства об отстранении от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

96. В случае если учет сведений о гражданине, указанном в пункте 86 настоящего Порядка, был ранее прекращен по основаниям, указанным в пункте 101 настоящего Порядка, то учет в государственном банке данных о детях таких граждан осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 86 – 94, 97, 98 настоящего Порядка.

97. Информирование гражданина, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, о перечне документированной информации о нем, об основаниях и о целях документирования этой информации, порядке ее использования, а также о порядке

прекращения учета сведений об указанном гражданине в государственном банке данных о детях осуществляется органом опеки и попечительства при обращении указанного гражданина с запросом.

98. Информация, указанная в пункте 97 настоящего Порядка, предоставляется гражданину органом опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса гражданина по адресу, указанному им в запросе.

99. Размещение документированной информации о гражданине, указанном в пункте 86 настоящего Порядка, в государственном банке данных о детях может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

100. Гражданам, указанным в пункте 86 настоящего Порядка, информация о детях, оставшихся без попечения родителей, не предоставляется.

101. Учет в государственном банке данных о детях сведений о гражданине, указанном в пункте 86 настоящего Порядка, прекращается по одному из следующих оснований:

а) отмена органом опеки и попечительства акта об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда о восстановлении в родительских правах или об отмене ограничения родительских прав либо об изменении решения суда в отношении причин отмены усыновления;

в) отмена решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления;

г) наличие вступившего в законную силу решения суда о признании незаконным акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

102. В случае если гражданин лишен родительских прав, ограничен в родительских правах или отстранен от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей

либо если усыновление отменено судом по вине усыновителя в отношении нескольких детей, учет сведений о таком гражданине прекращается при наличии оснований для прекращения учета сведений о нем в отношении всех детей.

103. Передача информации о прекращении учета сведений о гражданах, указанных в пункте 86 настоящего Порядка, органом опеки и попечительства в государственный банк данных о детях осуществляется в течение двух рабочих дней со дня поступления информации о прекращении учета, указанной в пункте 101 настоящего Порядка.

VI. Использование государственного банка данных о детях

104. Сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, содержащиеся в государственном банке данных о детях, используются исключительно в целях оказания содействия в устройстве таких детей на воспитание в семьи граждан и оказания содействия гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, в подборе ребенка, подлежащего передаче на воспитание в семью (далее – подбор ребенка).

105. Граждане, указанные в пункте 72 настоящего Порядка, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех детях, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых возникли установленные пунктом 4 статьи 124 Семейного кодекса Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семьи российских граждан.

106. Предоставление сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, региональному и федеральному операторам не освобождает соответственно органы опеки и попечительства и регионального оператора от обязанности по устройству или организации устройства таких детей на воспитание в семьи российских

граждан.

107. Сведения о детях, находящихся на учете в органах опеки и попечительства или состоящих на учете в государственном банке данных о детях, используются органами опеки и попечительства, региональными операторами и федеральным оператором для создания производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, с целью ее распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом.

108. При создании и распространении производной информации должна быть исключена возможность идентификации личности ребенка, оставшегося без попечения родителей, его родителей и других его родственников в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

109. Использование производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в коммерческих целях не допускается⁶.

110. В случае если несколько российских граждан либо граждан, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, указали одинаковую информацию о детях, которых желали бы принять на воспитание в свои семьи, приоритет в получении соответствующей конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, а также в получении направления на посещение выбранного ребенка имеет:

а) российский гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других российских гражданах;

б) гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других гражданах, указанных в пункте 72 настоящего Порядка (в случае отсутствия российских граждан, желающих принять этих детей на воспитание в семью).

111. Анкеты детей, содержащиеся в государственном банке данных о детях,

⁶ Абзац первый пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

предоставляются российскому гражданину или гражданину, указанному в пункте 72 настоящего Порядка, при условии внесения сведений о данном гражданине в государственный банк данных о детях в соответствии с пунктами 59, 60, 62, 63, 67, 69 – 71 и 75 – 80, 83 – 85 настоящего Порядка.

112. Российские граждане и граждане, указанные в пункте 72 настоящего Порядка, не вправе передавать третьим лицам конфиденциальную информацию о ребенке, предоставленную им с целью оказания содействия в подборе ребенка, а также использовать ее каким-либо иным способом.

113. В случае согласия российского гражданина или гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, орган опеки и попечительства или соответствующий оператор выдает указанному гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Порядку.

114. Федеральный оператор в случае согласия российского гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, запрашивает в течение трех рабочих дней соответствующего регионального оператора информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент.

115. Региональный оператор в течение трех рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 114 настоящего Порядка, информирует федерального оператора о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент, а также актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

116. Информация о выдаче направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, органом опеки и попечительства или соответствующим оператором вносится в течение одного рабочего дня в государственный банк данных о детях.

117. Направление на посещение ребенка выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение десяти рабочих

дней со дня его выдачи.

118. Продление направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, при наличии оснований, препятствующих российскому гражданину или гражданину, указанному в пункте 72 настоящего Порядка, посетить ребенка в установленный срок (болезнь граждан либо ребенка, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот, пребывание ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления и иные причины), и письменного заявления гражданина о продлении направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 20 к настоящему Порядку, не может превышать десяти рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Порядку.

119. Российский гражданин или гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, обязан в сроки, установленные пунктами 117 и 118 настоящего Порядка, для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, проинформировать в письменной форме орган опеки и попечительства и соответствующего оператора (в случае выдачи направления на посещение ребенка соответствующим оператором) о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Порядку.

120. Информация о принятом гражданином решении по результатам посещения ребенка вносится органом опеки и попечительства или соответствующим оператором в течение одного рабочего дня в государственный банк данных о детях.

121. В случае непосещения гражданином ребенка или непредставления принятого им решения по результатам посещения ребенка в сроки, установленные пунктами 117 и 118 настоящего Порядка, направление на посещение ребенка может быть выдано другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в государственном банке данных о детях.

122. Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, на посещение которого выдано направление одному гражданину, не могут быть одновременно сообщены другому гражданину.

123. На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление. Если российский гражданин или гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящихся в одной организации, органом опеки и попечительства либо соответствующим оператором выдается одно направление на посещение всех указанных детей.

124. Число детей, направления на посещение которых одновременно выдаются российскому гражданину или гражданину, указанному в пункте 72 настоящего Порядка, не может превышать числа детей, указанных в заявлении данного гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям.

125. При отказе российского гражданина или гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, данному гражданину при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка.

126. В случае представления документов граждан, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, региональному оператору сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению (далее – сотрудник представительства) информация о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью данного гражданина, сообщается региональным оператором сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению по форме, приведенной в приложении № 21 к настоящему Порядку, и в течение одного рабочего дня вносится информация об этом в государственный банк данных о детях.

127. Если гражданин, указанный в пункте 72 настоящего Порядка, которому подобраны сведения о ребенке, в порядке, установленном пунктом 126 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня внесения информации об этом в государственный банк данных о детях не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы

другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в государственном банке данных о детях.

128. Представительство иностранной организации по усыновлению и его сотрудники не вправе передавать третьим лицам производную информацию о ребенке, полученную ими в порядке, установленном пунктом 126 настоящего Порядка, с целью предоставления конкретному гражданину, указанному в пункте 72 настоящего Порядка, а также использовать ее каким-либо иным способом.

129. При получении заявления гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, о желании усыновить выбранного им ребенка региональный оператор направляет федеральному оператору письменный запрос о подтверждении наличия в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке по форме, приведенной в приложении № 22 к настоящему Порядку.

130. Документ, подтверждающий наличие в государственном банке данных о детях, сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке и отсутствие возможности передачи его в установленные законодательством Российской Федерации сроки на воспитание в семью российских граждан, составляется федеральным оператором по форме, приведенной в приложении № 23 к настоящему Порядку.

131. Уведомление гражданина, сведения о котором документированы органом опеки и попечительства в государственном банке данных о детях, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о результатах поиска ребенка, которого гражданин желал бы принять на воспитание в свою семью (далее – уведомление гражданина о результатах поиска ребенка), должно осуществляться данным органом опеки и попечительства в каждом случае поступления новых сведений о детях, оставшихся без попечения родителей (при их соответствии информации, указанной в пункте 1 статьи 12 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»), но не реже чем один раз в месяц.

132. В случае если несколько российских граждан указали одинаковую

информацию о детях, которых желали бы принять на воспитание в свои семьи, приоритет в получении соответствующей конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, имеет российский гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других российских гражданах⁷.

133. Российский гражданин в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если российский гражданин в течение трех рабочих дней проинформирует орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и другие).

134. Если российский гражданин в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому российскому гражданину.

135. Если российский гражданин, дважды получив уведомление гражданина о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления данного гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем. Приостановление поиска (возобновление поиска) ребенка оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа опеки и попечительства. Информация о приостановлении подбора направляется гражданину в виде уведомления.

⁷ Абзац третий пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

136. В случае если в органе опеки и попечительства, региональном банке данных о детях субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает российский гражданин, отсутствуют сведения о детях, соответствующих пожеланиям данного гражданина, орган опеки и попечительства или региональный оператор вправе на основании письменного заявления данного гражданина обратиться в другой орган опеки и попечительства или к региональному оператору соответственно с запросом о предоставлении информации о детях, состоящих на учете в органе опеки и попечительства или региональном банке данных о детях, для данного гражданина (далее – запрос для гражданина) согласно примерной форме, приведенной в приложении № 24 к настоящему Порядку.

137. Орган опеки и попечительства или региональный оператор в течение трех рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 136 настоящего Порядка, для гражданина направляет в орган опеки и попечительства или региональному оператору, направившему запрос для гражданина, информацию о детях с указанием возможности (невозможности) выдачи направления на посещение. Уведомление гражданина по результатам рассмотрения запроса для гражданина органом опеки и попечительства или региональным оператором осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения информации о детях.

138. Если российский гражданин в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления по результатам рассмотрения запроса для гражданина не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства или регионального оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому российскому гражданину.

139. В случае если в органе опеки и попечительства или региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о российских гражданах, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых состоят на учете в органе опеки и попечительства или региональном банке данных о детях, поиск российских граждан для устройства детей в семьи осуществляется органом опеки и попечительства или региональным оператором

с использованием ППО ГБД о детях среди российских граждан, поставленных на учет в других органах опеки и попечительства, региональном или федеральном банках данных о детях, с учетом пожеланий данных граждан, указанных в анкете гражданина.

140. Орган опеки и попечительства либо региональный оператор по результатам поиска, указанного в пункте 139 настоящего Порядка, направляют письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) российским гражданам, сведения о которых зарегистрированы в государственном банке данных о детях, производную информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью и сведения о котором соответствуют пожеланиям данных граждан, указанным в анкете гражданина.

141. Российский гражданин в течение трех рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 140 настоящего Порядка, должен ознакомиться с анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если российский гражданин в течение трех рабочих дней проинформирует орган опеки и попечительства либо регионального оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и другие).

142. Если российский гражданин в течение трех рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 140 настоящего Порядка, не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому российскому гражданину.

143. Учет детей, усыновленных гражданами, указанными в пункте 72 настоящего Порядка, осуществляется региональным оператором в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, по форме, приведенной в приложении № 25 к настоящему Порядку.

144. В рамках информационного взаимодействия с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, федеральным оператором осуществляется передача из государственного банка данных о детях сведений о форме устройства ребенка-инвалида, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью и о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с перечнем сведений, установленным Правительством Российской Федерации⁸.

145. Передача сведений, указанных в пункте 144 настоящего Порядка, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня с даты внесения информации в государственный банк данных о детях.

VII. Осуществление контроля за формированием, ведением и использованием государственного банка данных о детях

146. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации по формированию, ведению и использованию государственного банка данных о детях осуществляется следующими органами государственной власти:

а) федеральным оператором при осуществлении контроля за деятельностью регионального оператора;

б) региональным оператором при осуществлении контроля за деятельностью органов опеки и попечительства и организаций для детей-сирот.

147. Федеральный оператор систематизирует данные о выявленных нарушениях и не реже одного раза в шесть месяцев направляет соответствующую информацию региональным операторам.

148. Региональный оператор осуществляет:

⁸ Пункты 5 и 6 статьи 11 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

а) ежедневный контроль за соблюдением органами опеки и попечительства и организациями для детей-сирот сроков и порядка предоставления сведений о детях, в том числе информации об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных, в региональный банк данных о детях;

б) ежедневный контроль за соблюдением органами опеки и попечительства сроков и порядка предоставления сведений о гражданах, желающих принять детей на воспитание в семьи, и гражданах, указанных в пункте 86 настоящего Порядка;

в) не реже одного раза в год проверку соответствия числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, числу детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в организациях для детей-сирот.

149. Региональный оператор систематизирует и не реже одного раза в три месяца направляет информацию о результатах осуществления контроля в орган опеки и попечительства для принятия соответствующих мер.

150. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации по формированию, ведению и использованию государственного банка данных о детях включает:

а) мониторинг сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в том числе информации об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных, гражданах, желающих принять их на воспитание в свои семьи, состоящих на учете в государственном банке данных о детях, гражданах, указанных в пункте 86 настоящего Порядка, в том числе информации о деятельности органов опеки и попечительства и региональных операторов, представляемой заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами прокуратуры, органами следствия и дознания, иными заинтересованными органами государственной власти, уполномоченными по правам ребенка в субъектах Российской Федерации, общественными объединениями, а также гражданами, которым стали известны факты нарушения законодательства Российской Федерации о государственном банке данных о детях;

- б) проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок;
- в) обобщение информации о результатах осуществления контроля и доведение ее до органа государственной власти.

151. Сроки проведения плановых проверок органов опеки и попечительства и региональных операторов устанавливаются региональным оператором и федеральным оператором соответственно на основании плана проведения проверок (далее – план проверок), утверждаемого руководителем (заместителем руководителя) исполнительного органа государственной власти.

152. Плановые проверки одного органа опеки и попечительства и регионального оператора осуществляются в сроки, установленные утвержденным планом проверок, но не чаще чем один раз в два года для органа опеки и попечительства и не чаще чем один раз в три года для регионального оператора.

153. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти в случае поступления обращений, свидетельствующих о наличии признаков нарушений, подтверждаемых документами.

154. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется справка или акт в двух экземплярах. При необходимости прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

155. Орган опеки и попечительства, региональный и федеральный операторы осуществляют контроль за правильностью заполнения анкеты гражданина.

VIII. Хранение документов, необходимых для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях

156. Документы, необходимые для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях (далее – документы), образующиеся в результате деятельности органов опеки и попечительства, регионального и федерального операторов и содержащие сведения личного характера, относятся к конфиденциальной информации.

157. Орган опеки и попечительства формирует личное дело на каждого:

а) несовершеннолетнего подопечного согласно требованиям, установленным Правилами ведения личных дел;

б) усыновленного ребенка, в котором хранятся:

анкета ребенка на бумажном носителе с приобщенной информацией об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка (при условии заполнения анкеты ребенка);

копия свидетельства о рождении, а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка, либо паспорт гражданина Российской Федерации (для детей старше 14 лет);

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении усыновления (удочерения);

копия заключения органа опеки и попечительства об обоснованности и о соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка;

согласие (копия заявления) родителей ребенка на его усыновление либо документ (копия), подтверждающий наличие оснований, при которых не требуется согласие родителей ребенка на его усыновление, в случае, если данное согласие не выражено непосредственно в суде при производстве усыновления (удочерения);

медицинские документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении).

158. В личное дело усыновленного ребенка также включаются следующие документы (при их наличии):

а) направление (копия) на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо продление (копия) направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по формам, приведенным в приложениях № 7 и № 8 к настоящему Порядку;

б) заявление гражданина (граждан) о принятом им (ими) решении

по результатам посещения ребенка по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Порядку;

в) согласие (копия заявления) ребенка, достигшего 10 лет, на усыновление в случае, если данное согласие не отражено в заключении органа опеки и попечительства об обоснованности и о соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка;

г) отчет об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 18 к настоящему Порядку;

д) документ о постановке ребенка на учет консульским учреждением Российской Федерации, находящимся в пределах консульского округа на территории государства проживания усыновителей, а при отсутствии указанного учреждения – дипломатическим представительством Российской Федерации (далее – консульский учет), в случае усыновления детей гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами территории Российской Федерации либо выезжающими на момент оформления ими усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), иностранными гражданами или лицами без гражданства.

159. В случае наличия (поступления) информации, относящейся к усыновленному ребенку и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле усыновленного ребенка, соответствующие документы приобщаются к личному делу усыновленного ребенка.

160. Орган опеки и попечительства на каждого гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), постоянно проживающего на территории Российской Федерации (далее – кандидат в усыновители, опекуны (попечители), формирует личное дело, в котором хранятся:

а) копии документов, предусмотренных пунктом 6 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 (далее – Правила передачи детей на усыновление),

в случае, если гражданин выразил желание быть усыновителем;

б) копии документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, в случае, если гражданин выразил желание быть опекуном (попечителем);

в) 2-й экземпляр акта обследования условий жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

г) копия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), заверенная органом опеки и попечительства.

161. В личном деле кандидата в усыновители, опекуны (попечители) при наличии хранятся:

а) заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежащих) устройству в семью граждан, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку;

б) направление (копия) на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо продление (копия) направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 7 и № 8 к настоящему Порядку;

в) заявление гражданина (или его копия) о принятом им решении по результатам посещения ребенка (приложение № 9 к настоящему Порядку).

162. В личном деле кандидата в усыновители, опекуны (попечители), обратившегося для подбора ребенка:

а) в орган опеки и попечительства не по месту жительства – хранятся документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 63 и пункте 161 настоящего Порядка, и копии документов, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 63 настоящего Порядка;

б) к региональному или федеральному оператору – хранятся документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 63, пунктах 31 и 161 настоящего Порядка, и копии документов, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 63 настоящего Порядка.

163. В личном деле кандидата в усыновители – гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, обратившегося для подбора ребенка к региональному оператору, либо гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, являющегося родственником ребенка, обратившегося в орган опеки и попечительства, хранятся документы, указанные в пунктах 77 и 161 настоящего Порядка.

164. В личном деле кандидата в усыновители, указанного в пункте 163 настоящего Порядка, обратившегося для подбора ребенка к региональному оператору:

а) в случае его выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) хранятся документы, указанные в пунктах 77 и 161 настоящего Порядка;

б) постоянно проживающего на территории государства, гражданином которого он не является, хранятся документы, указанные в пунктах 79 и 161 настоящего Порядка.

165. Документы супругов хранятся в одном личном деле.

166. Если кандидат в усыновители, указанный в пункте 163 настоящего Порядка, обратился с письменным заявлением о прекращении учета сведений о нем и возврате его документов до ознакомления со сведениями о ребенке, представленные документы возвращаются гражданину. Хранению подлежат анкета гражданина на бумажном носителе и его заявление о прекращении учета сведений о нем и возврате документов.

167. Исполнительный орган власти субъекта Российской Федерации или Министерство просвещения Российской Федерации на каждого гражданина,

обратившегося для получения предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, формирует личное дело, в котором хранятся:

а) заявление гражданина с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка;

б) документы, предусмотренные пунктом 33 Правил передачи детей на усыновление;

в) копия предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка).

168. В случае направления органом опеки и попечительства или региональным оператором запроса, указанного в пункте 136 настоящего Порядка, о предоставлении для кандидата в усыновители, опекуны (попечители) соответствующих его пожеланиям сведений из государственного банка данных о детях соответствующий орган опеки и попечительства или региональный оператор приобщает к личному делу кандидата в усыновители, опекуны (попечители):

а) заявление российского гражданина о предоставлении сведений из государственного банка данных о детях;

б) запрос о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в государственном банке данных о детях, для гражданина, сведения о котором состоят на учете в органе опеки и попечительства или соответствующем региональном банке данных о детях, по форме, приведенной в приложении № 25 к настоящему Порядку;

в) документ, содержащий информацию о детях, оставшихся без попечения родителей;

г) заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежащих), устройству в семью граждан (приложение № 6 к настоящему Порядку);

д) копию направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Порядку.

169. Копии документов, представленные кандидатом в усыновители, опекуны (попечители) после:

а) назначения его опекуном (попечителем), хранятся в соответствии с требованиями, установленными Правилами ведения личных дел;

б) вынесения решения об усыновлении (удочерении) ребенка, хранятся в личном деле усыновленного ребенка в органе опеки и попечительства по месту жительства усыновителя и ребенка.

170. Копия личного дела кандидата в усыновители, указанного в пункте 163 настоящего Порядка, после вынесения решения об усыновлении (удочерении) ребенка хранится в личном деле усыновленного ребенка в органе опеки и попечительства по месту его жительства до усыновления.

171. Региональный оператор передает в орган опеки и попечительства копию личного дела кандидата в усыновители, указанного в пункте 163 настоящего Порядка, к которому прилагается опись документов, включенных в личное дело. Все копии документов, приобщенные к личному делу кандидата в усыновители, указанного в пункте 163 настоящего Порядка, должны быть заверены руководителем (заместителем руководителя) органа государственной власти (структурного подразделения органа государственной власти).

172. Отчеты об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка, а также документы о постановке его на консульский учет направляются региональным оператором в орган опеки и попечительства для приобщения к личному делу усыновленного ребенка. Региональный оператор осуществляет хранение копий отчетов об условиях жизни и воспитания усыновленных детей, а также документов о постановке детей на консульский учет.

173. Для обеспечения сохранности от повреждения и разрушения электронно-цифровых анкет детей и электронно-цифровых анкет граждан, а также обеспечения возможности их восстановления федеральный оператор и региональный оператор формируют резервные копии федерального банка данных о детях и регионального банка данных о детях соответственно. Периодичность формирования резервных копий не может составлять более трех дней.

174. Процедуры учета, хранения и уничтожения резервных копий федерального и региональных банков данных о детях устанавливаются соответствующим оператором.

175. Органы опеки и попечительства, региональные и федеральный операторы должны обеспечить исключение возможности неконтролируемого проникновения в помещения, в которых хранятся документы, или пребывания в них посторонних лиц без присутствия сотрудников, имеющих право доступа к документам.

176. В случае смены должностных лиц, ответственных за хранение документов, либо упразднения или реорганизации соответствующего органа государственной (муниципальной) власти (его структурного подразделения) документы соответственно передаются другому должностному лицу, ответственному за хранение документов, или в орган государственной (муниципальной) власти (его структурное подразделение), являющийся его правопреемником.

177. Передача документов в указанных случаях осуществляется по описи либо номенклатуре дел.

Приложение № 1
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА
ребенка, оставшегося без попечения родителей

Раздел 1. Информация о ребенке, предоставляемая гражданам, желающим принять
ребенка на воспитание в семью

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата первичной регистрации _____

Дата заполнения анкеты _____

(не заполняется при направлении информации о ребенке
для первичного учета в государственном банке данных о детях,
оставшихся без попечения родителей)

Откуда поступили сведения о ребенке, относящемся к категории детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, _____

Дата поступления сведений _____

Сведения о ребенке

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

Пол _____ Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Гражданство _____

Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, населенный пункт)

(вышеуказанные сведения о ребенке записаны: с его слов (или иного лица,
предоставившего данную информацию) или на основании предъявленного
документа (нужное подчеркнуть) _____

серия _____ № _____, выдан _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Приметы _____

(например, цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____
(подробно)

Размещение видеоматериалов о ребенке в средствах массовой информации
(при наличии информации) _____
(адрес интернет-сайта)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место жительства (пребывания) _____

Сведения о состоянии здоровья ребенка (заполняется по результатам проведенной диспансеризации):

Дата проведения диспансеризации _____

Диагноз _____ (код по МКБ-10) (указывается по каждому установленному врачом диагнозу при оказании медицинской помощи, по поводу которого ребенку проводилось основное лечение или обследование)

Оценка физического развития:

Рост _____, масса тела _____ (низкий рост, высокий рост, дефицит массы тела, избыток массы тела – нужно выбрать);

Группа здоровья: _____

Оценка развития (состояния):

Психомоторное развитие _____

Речевое развитие _____

Диспансерное наблюдение установлено: да (нет) (нужное выбрать)

Инвалидность установлена: да (нет) (нужное выбрать)

Установлена впервые (дата) _____

Дата последнего освидетельствования _____

Дата следующего освидетельствования _____

Заболевания, обусловившие возникновение инвалидности _____

Сведения о родителях

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____
(при наличии информации)

Место жительства (пребывания) _____
(при наличии информации)

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____
(при наличии информации)

Место жительства (пребывания) _____
(при наличии информации)

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Несовершеннолетние братья, сестры _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата

рождения, место жительства и (или) пребывания, группа здоровья (при наличии документального подтверждения), информация о совместном или раздельном устройстве несовершеннолетних братьев, сестер (реквизиты документа)

Другие совершеннолетние родственники _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата

рождения, степень родства, место жительства и (или) пребывания, реквизиты документов, подтверждающих невозможность передачи ребенка на воспитание родственникам ребенка)

Причины отсутствия родительского попечения (документы, устанавливающие основания для передачи ребенка на воспитание в семью):

по линии матери _____
(наименование документа, кем подготовлен (выдан), дата и номер, дата вступления в законную силу)

по линии отца _____
(наименование документа, кем подготовлен (выдан), дата и номер документа, дата вступления в законную силу)

Возможная форма устройства ребенка: усыновление или опека (попечительство)
(нужное выбрать)

Сведения об образовании

Вид образования: _____ (нужное выбрать)
(общее, профессиональное, иное)

Уровни образования: _____ (нужное выбрать)
(дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, иное)

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

Документ об образовании и (или) о квалификации _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения о трудоустройстве

Наименование организации _____

Адрес _____

Должность _____

Поступил на работу «__» _____ 20__ г., уволен с работы «__» _____ 20__ г.

Информация о предпринимаемых мерах по устройству ребенка на воспитание в семью граждан: _____

(адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) наименование СМИ, где были

опубликованы сведения, дата опубликования, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), которые были ознакомлены с анкетой ребенка, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), получивших направление на посещение ребенка, № и дата выдачи направления, результат посещения: согласие (отказ) принять ребенка в семью)

Дополнительная информация _____
(информация указывается органом опеки и попечительства,

региональным оператором либо федеральным оператором)

Сотрудник органа опеки и попечительства, зарегистрировавший анкету _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата постановки на региональный учет _____

Дата постановки на федеральный учет _____

Раздел 2

Сведения о жилых помещениях

Несовершеннолетний является нанимателем жилого помещения по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения, или отсутствует жилое помещение (нужное выбрать)

Сведения о сохранности имущества

Вид имущества _____

Изменение состава имущества _____

Дополнительная информация _____

Сведения об обеспечении жильем

Дата постановки на учет _____

Основания для предоставления _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения о выделении жилого помещения:

Основания для выделения: _____
(наименование и реквизиты документа)

Адрес _____

Сведения о переводе из специального жилищного фонда

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документа, устанавливающего основания для прекращения учета сведений о ребенке _____

Сведения о гражданах, принявших ребенка на воспитание в семью:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения) (гражданство)

(в случае усыновления ребенка иностранными гражданами)

Дата постановки на консульский учет _____

Консульское учреждение Российской Федерации _____

Приложение № 2
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации

АКТ
об оставлении ребенка в организации

_____ (наименование организации)

Составлен «__» _____ 20__ г.

Родители (единственный родитель) _____

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

«__» _____ 20__ года рождения, проживающие (проживающий)

по адресу: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и адрес регистрации по месту жительства родителей (единственного родителя) записаны на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность:

_____ серия _____ № _____, выдан _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей, (единственного родителя)

_____ (при наличии)

поместили (поместил) ребенка _____,

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

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка _____

_____ (при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения записаны: со слов (матери (отца) ребенка или на основании предъявленного документа: (ненужное зачеркнуть)

серия _____ № _____, выдан _____)

«__» _____ 20__ г. в организацию на срок _____

в связи с _____.

(указать причину помещения ребенка в организацию)

За время пребывания ребенка в организации родители (единственный родитель) ребенка: _____

(необходимо указать посещали (не посещали) ребенка родители

_____ (единственный родитель) или интересовались (не интересовались) его условиями жизни и воспитания в организации иными способами; участвовали (не участвовали) в его воспитании, содержании и образовании или выполнении иных родительских обязанностей по защите прав и интересов ребенка; реквизиты документов организации или иные сведения по информированию родителей (единственного родителя) по вопросу возврата им ребенка в семью)

По истечении срока, указанного в заявлении родителей (единственного родителя),

_____ (отказываются забрать ребенка из организации, не обращались в организацию для возвращения им ребенка или иные основания, по которым ребенок остается в организации)

Руководитель организации _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации

АКТ
об оставлении ребенка в родильном доме
(отделении) или иной медицинской организации

«__» _____ 20__ г. гражданка (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года рождения, проживающая (проживающий)

по адресу: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес регистрации по месту жительства
родителя записаны на основании предъявленного документа, удостоверяющего
личность: _____

серия _____ № _____, выдан _____,

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданки
(гражданина) _____

(при наличии)

родила (поместил (поместила) в медицинскую организацию для оказания
медицинской помощи) мальчика (девочку) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
и СНИЛС (при наличии))

и «__» _____ 20__ г. покинул (покинула) организацию, не оформив согласие
на усыновление (удочерение) или заявление о временном помещении ребенка
на полное государственное обеспечение.

Сведения о другом родителе ребенка записаны на основании предъявленного
документа, удостоверяющего личность или со слов матери (отца), или не имеются
(ненужное зачеркнуть): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), другие имеющиеся данные)

Лечащий врач: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, подпись)

Руководитель организации: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, подпись)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ УЧЕТА
сведений о ребенке в государственном банке данных
о детях, оставшихся без попечения родителей**

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты ребенка)

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документа, устанавливающего основания для прекращения учета
сведений о ребенке _____

Дополнительная информация _____

Приложение № 5
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ
о ребенке, оставшемся без попечения родителей,
содержащихся в анкете ребенка

(орган опеки и попечительства)

(номер анкеты ребенка)

Дата поступления изменений _____

(число, месяц, год)

Дата передачи изменений _____

(число, месяц, год)

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(наименование графы анкеты ребенка, в которую вносятся
дополнения и изменения)

(текст дополнений и изменений)

(реквизиты документа (документов), на основании которых внесены
дополнения и изменения)

Приложение № 6
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

_____ (наименование органа государственной власти)

от _____,

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

проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежащих)
устройству в семью граждан

Я (Мы), _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

ознакомлен (ознакомлены) с предложенными мне (нам) сведениями о _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка (детей)

_____ для оформления

усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

Прошу (просим) выдать направление для посещения _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Предложенные сведения о ребенке не отвечают моим (нашим) пожеланиям,
прошу (просим) продолжить подбор ребенка.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Перевод предложенных сведений о детях, оставшихся без попечения
родителей, а также текста заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке
(детях), подлежащем (подлежащих) устройству в семью граждан, с русского
на _____ язык осуществлен переводчиком: _____.

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

(подпись)

Приложение № 7
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа,
выдавшего направление
на посещение

Организация, в которой находится
ребенок

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации,
наименование организации, адрес,
контактный номер телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ

на посещение ребенка, оставшегося
без попечения родителей

Выдано _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан)

кандидатам в _____,
(в зависимости от формы семейного устройства)

гражданам _____ на посещение ребенка
(наименование государства, гражданами
которого являются кандидаты)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

для оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное
подчеркнуть).

(руководитель органа,
выдавшего направление
на посещение)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 8
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа,
выдавшего направление
на посещение

Организация, в которой находится
ребенок

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации,
наименование организации, адрес,
контактный номер телефона)

Продление направления на посещение ребенка,
оставшегося без попечения родителей

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить

ребенка в установленный срок)

срок действия направления от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного
гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан)

на посещение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения)

продлевается на _____ дней по «__» _____ 20__ г. включительно.

(руководитель органа, выдавшего
направление на посещение)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 9
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

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

проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина о принятом им (граждан о принятом ими) решении
по результатам посещения ребенка

Я (Мы), _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомился (ознакомились) лично с ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(направление _____

(наименование органа, выдавшего направление)

от _____ № _____), с его личным делом, медицинской картой,

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

Согласна (согласны) на оформление усыновления (удочерения) или опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть).

В связи с _____

(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное
подчеркнуть) отказываюсь (отказываемся).

Перевод документов личного дела, медицинской карты _____

_____,
(какие сведения были предоставлены дополнительно)

а также текста заявления гражданина (граждан) о принятом им (ими) решении по результатам посещения ребенка с русского на _____ язык осуществлен переводчиком _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 10
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Документированная информация об условиях жизни и воспитания
несовершеннолетних подопечных, о соблюдении опекунами или попечителями прав
и законных интересов несовершеннолетних подопечных, об обеспечении
сохранности их имущества, о выполнении опекунами (попечителями)
несовершеннолетних подопечных требований к исполнению своих обязанностей

Номер анкеты подопечного _____

Фамилия, имя, отчество подопечного (при наличии) _____

Дата рождения подопечного _____

СНИЛС _____

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Причины отсутствия родительского попечения над ребенком

мать _____

отец _____

Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью

Фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (опекунов) (попечителя
(попечителей) _____

Родственные отношения с подопечным есть (да или нет) _____
(при наличии)

Семейное положение опекуна: есть (нет) _____
(при наличии)

Место работы, специальность опекуна _____
(при наличии)

Адрес фактического проживания подопечного _____

Контактный номер телефона _____
(при наличии)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) подопечного _____

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) подопечного у опекуна (да или нет)

Информация о проведении проверки (заполняется при каждом проведении обследования)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, проводившего проверку

Дата проведения проверки _____

Дата плановой следующей проверки _____

Период проведения следующей проверки _____

Выводы и рекомендации, полученные в результате проведения предыдущей проверки, информация об их исполнении

1. Информация о состоянии здоровья несовершеннолетнего подопечного, его эмоциональном и физическом развитии, взаимоотношениях в семье, об оценке жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего подопечного по месту жительства

1.1. Состояние здоровья

(сведения о состоянии здоровья ребенка по результатам проведения ежегодной диспансеризации, в том числе сведения о физическом развитии, росте, весе ребенка, группе состояния здоровья)

Группа здоровья _____

Наличие инвалидности (да или нет)

1.2. Внешний вид подопечного

(соблюдение норм личной гигиены, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу подопечного и так далее)

1.3. Основной уход (потребности удовлетворены или потребности не удовлетворены, или потребности частично удовлетворены)

(удовлетворение базовых потребностей подопечного – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи)

1.4. Обеспечение безопасности подопечного в соответствии с его возрастом (безопасность обеспечена или безопасность не обеспечена, или безопасность частично обеспечена)

(отсутствие или наличие доступа к опасным предметам в быту)

1.5. Социальная адаптация (адаптация прошла успешно или в процессе адаптации)

(взаимоотношения подопечного со сверстниками, в коллективе, в семье опекуна (попечителя), коммуникабельность; отношение подопечного к замечаниям и запретам, принятым в обществе правилам и нормам поведения, соблюдение режима дня)

1.6. Навыки самообслуживания в соответствии с возрастом и физическим развитием

подопечного (есть или нет, или частично есть)

1.7. Сведения о лицах, осуществляющих уход и надзор за ребенком

1.8. Жилищно-бытовые условия подопечного (отлично или удовлетворительно, или плохо)

(площадь и благоустройство помещения, число человек, проживающих в жилом помещении, наличие у подопечного рабочего, спального места, места для игр; наличие личных вещей (игрушек, книг и других) в соответствии с возрастом подопечного)

2. Соблюдение прав и законных интересов подопечного:

2.1. Образование подопечного (обучается или не обучается)

(наименование организации (организаций), осуществляющей (осуществляющих) образовательную деятельность, которую (которые) посещает подопечный, форма и успешность освоения образовательных программ, в том числе дополнительных)

Вид образования: _____
(общее, профессиональное, иное)

Уровни образования: _____
(дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, иное)

Документ об образовании и (или) о квалификации _____
(наименование и реквизиты документа)

2.2. Обеспечение потребностей в развитии подопечного (потребности обеспечены или потребности не обеспечены, или частично обеспечены)

(увлечения и способности подопечного, участие опекуна (попечителя) в развитии способностей подопечного, посещение кружков, музыкальные занятия, спорт и так далее)

2.3. Возможности опекуна (попечителя) обеспечить потребности развития подопечного (есть или частично есть, или отсутствуют)

2.4. Сведения о социальных связях подопечного

(отношения с родственниками, общение подопечного с друзьями, участие в праздниках и общественных мероприятиях, наличие интересов, организация повседневных занятий подопечного и так далее)

2.5. Сведения об организации отдыха и оздоровления подопечного

(время, наименование места, периодичность)

2.6. Сведения о взаимодействии опекуна с органами опеки и попечительства, организациями, осуществляющими сопровождение замещающих семей, иными организациями, оказывающими помощь опекуну и (или) подопечному; удовлетворенность таким взаимодействием (есть или частично есть, или

отсутствуют) _____

3. Обеспечение сохранности имущества подопечного (недвижимое и движимое):

3.1. Сведения о доходах подопечного

(алименты, пенсии, пособия и иные социальные выплаты, иные доходы, ежемесячная величина доходов; добавляется по каждому виду дохода)

Выполнение требования о расходовании полученных доходов в целях обеспечения прав и интересов подопечного (требования выполняются полностью или требования выполняются частично, или требования не выполняются)

3.2. Реализация мер по сохранности имущества подопечного, эффективного его использования (меры предприняты полностью или меры предприняты частично, или меры не приняты)

Меры, предпринятые опекуном или организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также органом опеки и попечительства для обеспечения сохранности недвижимого и движимого имущества подопечного

4. Выводы и заключения проверки:

4.1. Оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества (соблюдаются или не соблюдаются, или частично соблюдаются)

4.2. Оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (соответствует законодательству или частично соответствует законодательству, или не соответствует законодательству)

5. Выявленные нарушения и рекомендации по их устранению:

5.1. Перечень выявленных нарушений и сроки их устранения (при наличии нарушений) (нарушения есть или нарушений нет)

5.2. Рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном возложенных на него обязанностей (при наличии рекомендаций) (рекомендации есть или рекомендаций нет)

5.3. Предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при наличии предложений) (предложения есть или предложений нет)

Информация о прекращении учета информации о контроле должна содержать:

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документов, устанавливающих основания для прекращения учета информации о контроле (наименование органа, дата принятия решения (в случае вынесения решения суда также дата вступления в законную силу решения суда), номер решения) _____.

Приложение № 11
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА
гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Раздел I (заполняется гражданином)

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

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Адрес регистрации по месту жительства _____
(с указанием почтового индекса)

Проживающего по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Контактный номер телефона (факса) (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном
(попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем –
для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами

территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства)
подготовлено: _____

_____ (наименование органа)

дата _____ номер _____;

число детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (которых) гражданин желал бы принять
в семью (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____, цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою
семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо
наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

«__» _____ 20__ г. _____ подпись гражданина

Дата постановки на учет _____
(число, месяц, год)

Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью
граждан: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) детей (или номер анкеты детей), со сведениями
о которых был ознакомлен гражданин либо получил направление на посещение
ребенка, № и дата выдачи направления, результат посещения: согласие (отказ) принять
ребенка в семью)

Комментарии _____

Раздел 2. Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Дата прекращения учета: «__» _____ 20__ г.

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью

Приложение № 12
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

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

проживающего (проживающих) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина (граждан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующих его (их) пожеланиям

Я (Мы), _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____

Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга – в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____

Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Прошу (просим) оказать содействие в подборе _____ ребенка (детей)
(число детей)

(нужное подчеркнуть) для оформления усыновления (удочерения) или опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях,

состоящих на учете в органе опеки и попечительства, региональном или федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (нужное подчеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в семью, ознакомлен (ознакомлены). На обработку моих (наших) персональных данных в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, согласен (согласны). С порядком направления производной информации о детях ознакомлен (ознакомлены).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете ребенка (анкетах детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, обязуюсь (обязуемся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 13
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга (гражданам, состоящим
в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение) _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий (проживающие) по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака
указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми,
взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников
и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности
кандидата в усыновители, опекуны (попечители); при усыновлении (удочерении)
ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга

на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) – согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью и другое)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (число детей, пол, возраст, состояние здоровья) _____

Заключение о возможности или невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (заявителей)

быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности или невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий граждан (граждан) относительно числа, возраста и состояния здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов,

в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители)

(руководитель органа
опеки и попечительства)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

В случае оформления заключения на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

Приложение № 14
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (наименование органа (организации), дающего (дающей) обязательства осуществлять контроль

_____ за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления)

обязуется осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, усыновленного (удочеренного) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидатов
в усыновители)

_____ , проживающими по адресу: _____

_____ , и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителей.

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий исполнительный орган субъекта Российской Федерации, на территории которого будет усыновлен (удочерен) ребенок _____

_____ непосредственно или через представительство иностранной организации по усыновлению (нужное выбрать)

_____ (наименование иностранной организации, которая будет оказывать гражданам содействие в усыновлении, и ее адрес)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется

не позднее окончания 4-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

Отчеты представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства.

Представляемые отчеты будут легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод будет удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

К отчетам будут приложены фотоматериалы.

В представленных отчетах не будет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 15
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа (организации), дающего (дающей)
обязательства проконтролировать

постановку усыновленного ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации)
обязуется проконтролировать постановку ребенка, усыновленного в Российской
Федерации,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидатов в усыновители)

проживающими по адресу: _____

на учет в _____

(наименование консульского учреждения)

расположенном по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 16
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий (проживающие) по адресу: _____

обязуюсь (обязуемся) в 3-месячный срок со дня въезда усыновленного мной (нами)
ребенка в государство, на территории которого я (мы) проживаю (проживаем),
поставить его на учет в _____

(МИД России или наименование консульского учреждения,
в пределах территории консульского округа которого проживает
(проживают) гражданин (граждане) (нужное выбрать)

расположенное по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

При перемене места жительства усыновленного ребенка обязуюсь (обязуемся)
проинформировать об этом указанное консульское учреждение и поставить ребенка
на учет в консульском учреждении Российской Федерации по новому месту
жительства.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 17
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий (проживающие) по адресу: _____

обязуюсь (обязуемся) предоставлять возможность компетентным органам по месту моего (нашего) жительства проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка.

При перемене места жительства обязуюсь (обязуемся) проинформировать об этом компетентный орган, давший обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка, а также предоставлять возможность компетентному органу по новому месту моего (нашего) жительства обследовать условия жизни и воспитания усыновленного ребенка.

Я (Мы) осведомлен (осведомлены) и согласен (согласны) с тем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 4-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

« » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 18
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации,
подготовившей отчет.

Дата составления отчета

ОТЧЕТ

об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка после усыновления (удочерения)

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

Дата вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка до усыновления (удочерения)

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Место жительства до усыновления (субъект Российской Федерации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителей, их возраст

Адрес фактического проживания ребенка и усыновителей, контактный номер
телефона _____

Место работы усыновителей, адрес, контактный номер телефона

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Дата проведения обследования _____

Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____

Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

(Дать характеристику основных потребностей и как они удовлетворяются на момент проверки, указать, что требуется предпринять, что было сделано (не сделано) из намеченного в ходе предыдущего обследования).

Здоровье: физическое развитие – рост, вес, проблемы, принятые меры, прохождение ежегодного медицинского осмотра, прививки.

Образование: успехи, проблемы, их соответствие возрасту, форма освоения образовательных программ, тип образовательной организации, дополнительное образование (указать, какие образовательные организации дополнительного образования детей посещает ребенок; указывается в зависимости от возраста ребенка).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, кружкам, спорту.

Внешний вид и адаптация к социальным требованиям: соответствие одежды возрасту, полу, культуре, религии, личная гигиена, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, восприятие советов усыновителей.

Навыки самообслуживания: умение одеваться, самостоятельно питаться, решать социальные и бытовые проблемы.

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

Основной уход: удовлетворение базовых потребностей ребенка – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи.

Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту).

Как усыновители проявляют свою привязанность, есть ли расположение, требуемое для того, чтобы ребенок почувствовал эмоциональное тепло.

3. Факторы семьи и окружения.

Семейная история: влияние на жизнь ребенка в настоящее время истории семьи усыновителей – кто живет в доме и как это влияет на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, об изменении гражданского статуса или семейного положения усыновителей, семейные ценности и традиции, природа отношений усыновителей с родственниками и между собой, влияние этих отношений на ребенка.

Социальные связи семьи: с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья;

санитарно-гигиеническое состояние – хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

Наличие у ребенка: отдельной комнаты, кровати, места для игр, занятий, игрушек, книг, режима дня и питания.

Работа: кто работает, наличие или отсутствие работы, режим работы, изменения в работе и как это влияет на ребенка.

Доход: достаточен или нет, как это влияет на ребенка, обеспечен ли ребенок всем необходимым (хватает ли одежды, обуви, мягкого инвентаря, игрушек, школьно-письменных принадлежностей), оплата специализированных кружков, школ.

Ресурсы по месту жительства: доступность образовательных организаций, организаций культуры, медицинской организации.

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по трем разделам – потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности

ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

2. Требуется ли дополнительная помощь семье и ребенку и кто ее предоставит.

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись
лица, составившего отчет)

М.П.

Утверждаю

(руководитель органа опеки
попечительства)

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение № 19
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА

гражданина, лишенного родительских прав или ограниченного в родительских правах, гражданина, отстраненного от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законодательством Российской Федерации обязанностей, бывшего усыновителя, если усыновление отменено судом по его вине

Раздел 1. Сведения о гражданине

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

Дата заполнения анкеты _____

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Адрес (регистрация по месту жительства или месту пребывания) _____
_____ (с указанием почтового индекса)

Контактный номер телефона (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____
_____ (кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (при наличии), серия _____ номер _____
_____ (кем и когда выдан)

Основание для ведения учета сведений _____

(лишение родительских прав, ограничение в родительских правах, отмена усыновления по вине усыновителя, об отстранение от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей)

Реквизиты и дата вступления в законную силу решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо реквизиты акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей _____

Информация о числе детей, в отношении которых приняты решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя), их фамилии, имена, отчества (при наличии), а также (при наличии) реквизиты документов (свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации) указанных детей

Число детей _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (указывается по каждому ребенку в отдельности) _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо свидетельство о рождении) (при наличии информации)

_____ (вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____ Гражданство _____

СНИЛС _____

Раздел 2. Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Реквизиты документа (решение суда, акт органа опеки и попечительства)

_____ (наименование органа, вынесшего решение)

от «__» _____ 20__ г. № _____

(дата вынесения решения, принятия акта органа опеки и попечительства)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 20
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

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

проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении направления на посещение ребенка,
оставшегося без попечения родителей

В связи с _____

(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить

ребенка в установленный срок) прошу продлить

срок действия направления от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного
на посещение _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Приложение № 21
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью

Имя _____ Пол _____

Месяц, год рождения _____

Приметы _____
(цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____

Цвет глаз _____ Цвет волос _____

Этническое происхождение _____

Состояние здоровья _____

Физическое развитие _____

Оценка развития (состояния) _____

Наличие (отсутствие) инвалидности _____

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах:

Имя _____ год рождения _____

К информации прикладывается фотография ребенка (либо ее электронная копия).

Возможные формы семейного устройства _____

М.П.

Приложение № 22
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк исполнительного органа
субъекта Российской Федерации,
на который возложены функции
регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Минпросвещения России

ЗАПРОС

о подтверждении наличия в государственном банке
данных о детях сведений об усыновляемом
(удочеряемом) ребенке

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____
(№ анкеты)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)

гражданами: анкета № _____
(№ анкеты, гражданство, фамилия, имя и отчество)

_____ (при наличии) обоих (единственного) усыновителя на русском языке)

_____ ,
проживающими по адресу: _____
(полный адрес с указанием наименования государства)

_____ ,
на русском языке)

просим подтвердить, что ребенок находится на учете в государственном банке
данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и не представилась
возможность передать его на воспитание в семью граждан Российской Федерации,
обратившихся в федеральный банк данных о детях.

Организация, подготовившая заключение о возможности вышеназванных
граждан быть усыновителями и взявшая обязательство осуществлять контроль

за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления: _____

(полное наименование организации на русском языке)

(полное наименование организации на языке страны нахождения организации)

расположена по адресу: _____

(полный адрес организации на русском языке)

Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка после усыновления: _____

(полное наименование организации на русском языке)

адрес ее представительства в Российской Федерации _____

(наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего

полномочие регионального оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей)

подтверждает, что все действия на этапе подбора ребенка и досудебной подготовки к установлению кандидаты в усыновители осуществляли лично.

Руководитель исполнительного органа
субъекта Российской Федерации,
на который возложены
полномочия регионального оператора
государственного банка
данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П.

Приложение № 23
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк Минпросвещения
России

Наименование исполнительного органа
субъекта Российской Федерации, на который
возложены полномочия регионального
оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

наличия в государственном банке данных о детях сведений
об усыновляемом (удочеряемом) ребенке

Министерство просвещения Российской Федерации на Ваш запрос
от «__» _____ 20__ г. № _____ сообщает, что сведения о ребенке:
анкета № _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

_____ ,
усыновляемом гражданами: анкета № _____, находятся на учете
в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

За период нахождения сведений о ребенке на учете в федеральном банке
данных о детях с _____ не представилось возможности передать ребенка
на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих
на территории Российской Федерации и обратившихся в федеральный банк данных
о детях.

Должность _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 24
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Примерная форма

Бланк исполнительного органа субъекта
Российской Федерации, на который возложены
полномочия регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Наименование органа власти

ЗАПРОС

о предоставлении производной информации о детях

Просим предоставить для кандидатов (кандидата) в усыновители, опекуны
(попечители), (ненужное зачеркнуть) супругов: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер анкеты гражданина (обоих супругов)
сведения о детях, состоящих на учете в

_____ (органе опеки и попечительства, региональном или федеральном банке данных о детях)
и соответствующих следующим пожеланиям для передачи на воспитание в их
семью: Пол _____, возраст: от ____ до ____ лет, состояние здоровья _____,

Наличие братьев и сестер _____

Иные требования _____

Web-номер анкеты ребенка на сайте www.усыновите.рф (при наличии):

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Приложение № 25
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ЖУРНАЛ

учета детей, усыновленных (удочеренных) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства

Начат: _____

Окончен: _____

№ л/п	фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения усыновленного (удочеренного) ребенка	фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителей, их место жительства	Дата установления усыновления (удочерения)	Новые имя и фамилия ребенка	Наименование представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения	Название организации, взявшей на себя обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет	Сведения о поступлении отчетов	Сведения о постановке на консульский учет	Подпись сотрудника о представлении отчетов	При- ме- ча- ние

					на территории Российской Федерации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11