Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края

ПРИКАЗ

от 13 ноября 2026 года № 1593

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 31 июля 2025 года № 1009 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без

попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.рф) и на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края: https://minsoc.75.ru/

И.о. министра Т.А. Сараева

Утвержден
приказом Министерства
социальной и демографической
политики Забайкальского края
от 13 ноября 2026 года № 1593

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления по предоставлению органом исполнительной власти государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями для получения государственной услуги в части информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - региональный банк данных о детях), и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

а) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять оставшегося без

попечения родителей ребенка, гражданина Российской Федерации на воспитание в свою семью (далее - граждане Российской Федерации);

б) иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, желающие усыновить ребенка (далее – иностранные граждане);

в) сотрудники представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующее разрешение Министерства просвещения Российской Федерации на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации (далее - сотрудник представительства, представительство);

г) иностранные граждане или лица без гражданства, желающие усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Забайкальского края до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее – иностранные граждане, желающие усыновить ребенка-гражданина РФ, проживающего за ее пределами).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» на единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех» (далее – ФГИС ПГС).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услугу предоставляет Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края (далее – Министерство).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. При обращении заявителя по вопросу о предоставлении информации о ребенке, оставшемся без попечения родителей, результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

а) направление ответа заявителю с производной информацией о ребенке;

б) выдача направления на посещение ребенка заявителю (в случае, если данный ребенок подлежит устройству и гражданин изъявил желание посетить его);

в) запись в анкете ребенка о мерах по устройству его в семью (в случае выдачи направления).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации.

6.2. Результатом предоставления Услуги является решение Министерства о (об):

6.2.1. Предоставлении заявителю для ознакомления производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан – в виде:

а) устной информации - при обращении заявителя по телефону;

б) письменного ответа на запрос - при получении запроса органа опеки и попечительства, регионального оператора государственного банка данных о детях другого субъекта Российской Федерации о предоставлении информации о детях, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, в соответствии с приложением 24 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 461 (далее – Порядок);

в) письменного ответа на обращение заявителя о предоставлении производной информации – в случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении производной информации о ребенке, который может быть передан в семью;

г) информационного письма в соответствии с приложением 21 к Порядку в случае направления региональным оператором производной информации о ребенке в адрес заявителя-гражданина Российской Федерации по результатам поиска ребенка с одновременным документированием информации об ознакомлении заявителя с производной информацией о ребенке в разделе «Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью» в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС;

д) письменного ответа на запрос - при получении запроса федерального оператора государственного банка данных о детях, о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент;

е) документированной информации об ознакомлении заявителя с производной информацией о ребенке в разделе «Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью» в анкете гражданина в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС с внесением комментария о предоставлении производной информации о ребенке и согласовании визита с целью выдачи направления на его посещение в случае, если заявитель по результатам получения производной информации выразил желание ознакомиться со сведениями о ребенке и получить направление на его посещение.

6.2.2. Предоставлении заявителю для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых содержатся в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС - в виде документированной информации об ознакомлении гражданина со сведениями о ребенке в разделе «Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью» в анкете гражданина в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС.

6.2.3. Выдаче заявителю направления на посещение ребенка, сведения о котором содержаться в региональном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС - в виде направления на посещение ребенка за подписью должностного лица не ниже заместителя руководителя управления с одновременным документированием информации о выдаче направления на посещение ребенка в разделе «Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью» в анкете гражданина в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС, в соответствии с приложением № 7 к Порядку.

6.2.4. Выдаче заявителю - иностранному гражданину или лицу без гражданства, желающему усыновить ребенка - гражданина РФ и проживающего за ее пределами, предварительного разрешения на усыновление ребенка в случае, если усыновляемый ребенок в настоящее время не проживает на территории Российской Федерации, но является гражданином Российской Федерации и ранее проживал на территории Забайкальского края (далее – предварительное разрешение на усыновление

ребенка) – в виде предварительного разрешения на усыновление ребенка за подписью заместителя министра/министра.

6.2.5. Отказе в предоставлении заявителю производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан – в виде устного ответа при обращении заявителя по телефону либо информационного письма за подписью заместителя министра/министра в случае поступления письменного обращения.

6.2.6. Отказе в предоставлении заявителю - для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых содержаться в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС, информации о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью – в виде информационного письма за подписью заместителя министра/министра.

6.2.7. Отказе в выдаче заявителю направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС - в виде информационного письма за подписью заместителя министра/министра.

6.2.8. Отказе в выдаче предварительного разрешение на усыновление ребенка - в виде информационного письма об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка за подписью заместителя министра/министра.

6.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

1) в устной форме - по телефону;

2) в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

3) в виде распечатанного документа на бумажном носителе;

4) в Министерстве лично;

5) почтовым отправлением.

6.4. Предварительное разрешение на усыновление ребенка либо отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка оформляется в установленном в Министерстве порядке делопроизводства.

Форма предварительного разрешения на усыновление ребенка приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка должен быть мотивированным и содержать основания отказа.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способов подачи указанного запроса составляет:

1) поступления устного обращения заявителя по телефону – непосредственно при обращении заявителя после проверки наличия сведений о гражданине в государственном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС;

2) в ЕПГУ - не должен превышать 10 рабочих дней, срок рассмотрения заявления, исчисляется со дня, следующего за днем их регистрации;

3) письменного обращения заявителя о предоставлении производной информации из регионального банка данных о детях - не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя;

4) выдача заявителю направления на посещение ребенка – в течение 3 рабочих дней с момента получения письменного согласия заявителя на посещение выбранного ребенка;

5) предоставление заявителю – сотруднику представительства иностранной организации (в интересах заявителей - иностранных граждан) для ознакомления производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан – в течение 3 рабочих дней со дня получения специалистом Министерства анкеты, заявления и документов;

6) поступления запроса органа опеки и попечительства, регионального оператора государственного банка данных о детях другого субъекта Российской Федерации о предоставлении информации о детях, состоящих на учете в региональном банке данных о детях - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса;

7) поступления запроса федерального оператора государственного банка данных о детях о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

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

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Услуги не взимается.

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в Министерстве составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

10.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем в Министерстве, осуществляется специалистом Министерства в день подачи указанного заявления и документов, а в случае, если заявление поступило в выходной день, - в первый рабочий день после его поступления.

10.2. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) документов (сведений) не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копий представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

13.2. Плата за предоставление Услуги не взимается.

13.3. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – ФГИС ПГС на единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех».

13.4. Предоставление Услуги в МФЦ не осуществляется.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Форма заявления о предоставлении документированной информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной Услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении информации, необходимых для предоставления Услуги, указан в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

При наличии указанных оснований, приведенных в приложении № 6, заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении информации о детях, оставшихся без попечения родителей, с указанием оснований по которым информация не может быть предоставлена, дату принятия указанного решения, а также порядок его обжалования с разъяснением о том, что они не являются препятствием для повторного обращения.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство информируют заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствия и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

15.2. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) предоставление результата Услуги.

17. Описание административной процедуры профилирования заявителя

17.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

17.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:

а) во время личного приема заявителя;

б) в ходе прохождения заявителем этапов подачи заявления посредством ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

17.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

18. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

18.1. Основанием для начала административной процедуры по приему запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных приложением № 4 настоящего Административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления или в электронной форме.

18.2. Способы установления личности заявителя:

1) при подаче заявления посредством личного обращения в Министерство заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления с использованием ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи на Едином портале из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

18.3. Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

18.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема документов Министерством по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в случае обращения в отношении ребенка, оставшегося без попечения родителей, находящегося на территории Забайкальского края.

18.5. Срок регистрации запроса, поданного в Министерство, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копий представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю. Запрос о предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме. Запрос о предоставлении Услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день. Запрос, направленный посредством почтовой связи регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Министерством с копиями необходимых документов.

19. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

19.1. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос заявителя.

19.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства;

– в социальный фонд России направляется информационный запрос для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

19.3. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

- заключение о возможности быть усыновителем (действительно в течение двух лет со дня его выдачи) - запрос направляется в органы местного самоуправления.

19.4. Информационные запросы, указанные в 19.3 настоящего Административного регламента направляются без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Срок направления информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с

даты поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документ и сведения.

20. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

20.1. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

21. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

21.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения - 3 рабочих дня.

22. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

22.1. Предоставление результата Услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

1) на ЕПГУ – в срок, не превышающий 10 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении услуги;

2) письменного обращения заявителя о предоставлении производной информации из регионального банка данных о детях - 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя;

3) выдача заявителю направления на посещение ребенка – в течение 3 рабочих дней с момента получения письменного согласия заявителя на посещение выбранного ребенка;

4) предоставление заявителю – сотруднику представительства иностранной организации (в интересах заявителей - иностранных граждан) для ознакомления производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан – в течение 3 рабочих дней со дня получения специалистом Министерства анкеты, заявления и документов;

5) поступления запроса органа опеки и попечительства, регионального оператора государственного банка данных о детях другого субъекта Российской Федерации о предоставлении информации о детях, состоящих на учете в региональном банке данных о детях - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса;

6) поступления запроса федерального оператора государственного

банка данных о детях о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

22.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Министерство по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в случае обращения в отношении ребенка, оставшегося без попечения родителей, находящегося на территории Забайкальского края.

22.2.1. Ознакомление гражданина с документированной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в ходе его личного обращения в Министерство.

22.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 6 к Административному регламенту.

23. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

23.1. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

24. Получение дополнительных сведений от заявителя

24.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

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

25. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

25.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги возможно следующими способами:

а) посредством ЕПГУ;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты;

г) посредством телефонной связи.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять
ребенка на воспитание в свою семью, информации
о детях, оставшихся без попечения родителей, из
регионального банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей, и выдача
предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» – Административный регламент;

2) государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей – региональный банк данных о детях;

3) государственная услуга «Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации» - Услуга;

4) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять оставшегося без попечения родителей ребенка, гражданина Российской Федерации на воспитание в свою семью – граждане Российской Федерации;

5) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации; граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства – заявители;

6) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – ЕПГУ;

7) «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – СМЭВ;

8) иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, желающие усыновить ребенка – иностранные граждане;

9) категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг - категории (признаки заявителя);

10) Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края – Министерство;

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

12) сотрудники представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующее разрешение Министерства просвещения Российской Федерации на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации – сотрудник представительства, представительство;

13) страховой номер индивидуального лицевого счета – СНИЛС;

14) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) на единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех» – ФГИС ПГС.



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление заявителю для ознакомления производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан»		
1.1.	Цель обращения	Ознакомление с производной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.
1.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
1.3.	Категория заявителя	1) Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять оставшегося без попечения родителей ребенка, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок) на воспитание в свою семью. 2) Иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, желающие усыновить ребенка.
2 Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление заявителю для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых внесены в ФГИС ПГС»		
2.1.	Цель обращения	Ознакомление с анкетой ребенка, оставшегося без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.
2.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

2.3.	Категория заявителя	1)Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять оставшегося без попечения родителей ребенка, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок) на воспитание в свою семью. 2) Иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, желающие усыновить ребенка.
3. Результат Услуги «Выдача заявителю направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях»		
3.1.	Цель обращения	Получение направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей.
3.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.3.	Категория заявителя	1) Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять оставшегося без попечения родителей ребенка, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок) на воспитание в свою семью. 2) Иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, желающие усыновить ребенка.
4. Результат Услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»		
4.1.	Цель обращения	Получение предварительного разрешения на усыновление ребенка, оставшегося без попечения родителей.
4.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно
4.3.	Категория заявителя	Иностранный граждан или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Забайкальского края до выезда за пределы территории Российской Федерации.



Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Бланк Министерства
социальной и
демографической политики
Забайкальского края

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации

В Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края обратился _____
(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес его проживания)
с заявлением о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
проживающего в_____.
(наименование страны)

Сведения о родителях несовершеннолетнего:
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,
местонахождение _____,
адрес проживания в Забайкальском крае до выезда ребенка за пределы Российской Федерации_____,
причины оставления ребенка без попечения родителей, _____,
реквизиты документов, подтверждающих факт оставления ребенка без попечения родителей, _____.

Сведения об отсутствии у заявителя оснований, препятствующих усыновлению ребенка_____
_____
_____.
(реквизиты заключения компетентного органа об условиях жизни заявителя и возможности быть усыновителем, наличие жилья, дохода, наличие (отсутствие) судимости, прохождение подготовки кандидата в усыновители и прочее)

На основании изложенного, Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края считает усыновление

гражданина Российской Федерации

_____

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

гражданином _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителя)

обоснованным и соответствующим интересам ребенка и дает предварительное разрешение на усыновление ребенка.

Министр Подпись И.О.Фамилия

МП

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»



Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Способы подачи таких документов и (или) информации
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предъявить самостоятельно.				
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации и желающий принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью.	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 2. Заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении N 11 к Порядку.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство.
2.	Российский гражданин в случае	1. Заключение об условиях его жизни, а	Требования к представлению	1. На бумажном

	выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам).	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 N 14 и N 15 к Порядку; 2. Копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов. Вышеуказанные документы 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 международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места	документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.	носителе посредством личного обращения в Министерство.

		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.		
3.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей.	1. Заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку; 2. Заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку;. 3. Сведения о заявителе внесены в государственный банк данных о детях в электронном виде с использованием ФГИС ПГС; 4. Обязательство поставить на учет в соответствующем консульством 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 Порядку; 5. Обязательство предоставлять	1 Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 2. Документы 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	1. На бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство

		возможность компетентным органам проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, в приложении № 17 к Порядку; 6. Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве; 7. Заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем (удочерителем). К заключению прилагается фотоматериалы о его семье; 8. Обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, 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 N 14 к Порядку; 9. Обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской	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.	

		Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении N 15 к Порядку; 10. Копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам; 11. Копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители); 12. Документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ; 13. Документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола и отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он		

		является, разрешения на смену пола путем медицинского вмешательства, включая применение лекарственных препаратов, направленных на смену пола, в том числе на формирование у человека первичных и (или) вторичных половых признаков другого пола, и внесение в документы, удостоверяющие личность, изменений о половой принадлежности этих граждан без медицинского вмешательства (для лиц без гражданства - государства, в котором он имеет постоянное место жительства), а также копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа.		
Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.				
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации и желающий принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью.	1. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении N 13 к Порядку; 2. Страховой номер индивидуального лицевого счета.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство.

			нормативными правовыми актами Российской Федерации.	



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Форма

Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края
(наименование органа государственной власти)
от _____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии) гражданина(-ан))
проживающего (их) по адресу:_____
_____

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

Я (Мы), _____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии))
ознакомлен(ы) с предложенными мне (нам) сведениями о _____
_____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии), дата рождения ребенка/детей)
_____ для оформления усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

☐ Прошу(сим) выдать направление для посещения _____
_____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии) ребенка)

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

"____" _____ 20___ г. _____
(подпись(-и))

Перевод предложенных сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, а также текста заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с русского на _____ язык осуществлен переводчиком [*i]:
_____ _____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

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

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации и желающий принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью.	1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; 2. предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены	Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.	1. представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно; 2. срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) превышает 2 года со дня его выдачи; 3. заявитель –

		карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать.		гражданин РФ является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка; 4. отсутствием на учете сведений о заявителе в региональном банке данных о детях с использованием ФГИС ПГС; 5. несоответствие информации о детях, указанной в заявлении и выданном органом опеки и попечительства заключении о возможности быть усыновителями, опекунами (попечителями); 6. отсутствие совместного заявления супругов, указанных в заявлении о возможности быть усыновителями, опекунами (попечителями); 7. наличие действующего направления на посещение ребенка (детей) либо согласие на принятие ребенка

				на воспитание в семью; 8. наличие информации о заявителе на учете как о лишенном родительских прав или ограниченном в родительских правах, отстраненном от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законодательством Федерации обязанностей, бывшем усыновителе, если усыновление отменено судом по вине заявителя или иной причине.
2.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей.	1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; 2. предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на	Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.	1. представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно; 2. несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным 3. документы указанные в пунктах 68, 81 Порядка не легализованы в установленном порядке, не

		документах отсутствует подпись и (или) печать.		переведены на русский язык; 4. истечение срока действия документов указанных в пункте 77, подпунктах в, е Порядка принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления; 5. заявитель – иностранный гражданин является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.