



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 11.12.2024

№ 2057

г. Краснодар

**Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги «Постановка на учет  
граждан Российской Федерации, постоянно  
проживающих на территории Российской Федерации,  
желающих принять детей на воспитание в свои семьи,  
и граждан Российской Федерации, постоянно  
проживающих за пределами территории  
Российской Федерации, иностранных граждан,  
лиц без гражданства, являющихся родственниками  
детей, оставшихся без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающих их усыновить» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 августа 2021 г. № 1257 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без

гражданства, являющихся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающих их усыновить».

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrai.krasnodar.ru](http://admkrai.krasnodar.ru);

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 11.12.2024 № 2057

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Постановка на учет граждан  
Российской Федерации, постоянно проживающих  
на территории Российской Федерации, желающих  
принять детей на воспитание в свои семьи,  
и граждан Российской Федерации, постоянно  
проживающих за пределами территории  
Российской Федерации, иностранных граждан,  
лиц без гражданства, являющихся  
родственниками детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования  
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающих их усыновить» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающих их усыновить» (далее – Услуга).

На основании Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» (далее – Федеральный закон № 437-ФЗ),

в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) Услуги в отношении граждан, постоянно проживающих в федеральной территории «Сириус».

## **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение Услуги (далее – заявители) являются:

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

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающие их усыновить (далее – заявители – иностранные граждане).

## **1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям – гражданам РФ, заявителям – иностранным гражданам в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом (далее – профилирование).

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родственниками детей, оставшихся без попечения родителей, и желающих их усыновить.

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

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу (далее – Уполномоченный орган), являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае (далее – органы местного самоуправления), обладающие полномочиями по постановке граждан на учет на территории Краснодарского края;

министерство, обладающее полномочиями по постановке граждан, проживающих на федеральной территории «Сириус», на учет.

Министерство в пределах установленной компетенции осуществляет на федеральной территории «Сириус» (далее – ФТ «Сириус») отдельные полномочия органов публичной власти ФТ «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, в отношении граждан, постоянно проживающих на ФТ «Сириус».

2.2.2. Регламентом не предусмотрена возможность принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность предоставления Услуги в электронной форме, через государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», через Региональный портал.

2.2.4. Регламентом не предусмотрена возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является соответствующее решение (письменная форма) Уполномоченного органа в форме правового акта (один из):

постановка на учет заявителя – гражданина РФ;

отказ в постановке на учет заявителя – гражданина РФ;

постановка на учет заявителя – иностранного гражданина;  
отказ в постановке на учет заявителя – иностранного гражданина.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Результат предоставления Услуги в виде решения о постановке на учет заявителя – гражданина РФ, заявителя – иностранного гражданина, либо об отказе в постановке на учет заявителя – гражданина РФ, заявителя – иностранного гражданина заявитель вправе получить:

на бумажном носителе почтовым отправлением;  
на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

Специалист Уполномоченного органа вносит сведения о заявителе, предусмотренные анкетой гражданина, в муниципальный программно-технический комплекс, с последующим передачей анкеты гражданина в орган исполнительной власти Краснодарского края для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, (далее – региональный банк данных о детях) в целях обеспечения доступа указанного заявителя к содержащейся в региональном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления заявителю Услуги.

В случае, если заявитель – гражданин РФ обращается в Уполномоченный орган не по месту жительства, специалист Уполномоченного органа вносит сведения о заявителе, предусмотренные анкетой гражданина:

о заявителе – гражданине РФ, кандидате в усыновители (удочерители), – в журнал учета граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребенка, форма которого утверждена постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 октября 2016 г. № 831 «Об утверждении Порядка постановки граждан Российской Федерации на учет в качестве кандидатов в усыновители в Краснодарском крае» в порядке очередности;

о заявителе – гражданине РФ, кандидате в опекуны (попечители), – в журнал учета кандидатов в опекуны (попечители) в порядке очередности;

предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан.

Специалист Уполномоченного органа предоставляет заявителю – гражданину РФ для ознакомления фотографии и раздел первый анкет детей в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, и вносит информацию об ознакомлении заявителя с данной анкетой (номер анкеты гражданина, дату ознакомления) в муниципальный программно-технический комплекс.

Анкеты детей, содержащиеся в региональном банке данных о детях, предоставляются заявителю – гражданину РФ, при условии внесения сведений о данном гражданине в региональный банк данных о детях.

Уведомление гражданина, сведения о котором документированы Уполномоченным органом в региональном 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 Уполномоченным органом 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.

В случае если несколько заявителей – граждан РФ 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 заявитель – гражданин РФ, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других гражданах РФ.

Заявитель – гражданин РФ 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 заявитель – гражданин РФ в течение трех рабочих дней проинформирует Уполномоченный орган об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и другие).

Если заявитель – гражданин РФ в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал Уполномоченный орган об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому заявителю – гражданину РФ.

Если заявитель – гражданин РФ, дважды получив уведомление гражданина о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал Уполномоченный орган 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 гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем. Приостановление поиска (возобновление поиска) ребенка оформляется Уполномоченным органом в виде уведомления и направляется гражданину.

Заявителям – иностранным гражданам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, информация не предоставляется, так как по отношению к ребенку они являются родственниками.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является (один из) правовой акт:

решение о внесении изменений в решение о постановке на учет заявителя (далее – решение о внесении изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

решение об отказе во внесении изменений в решение о постановке на учет заявителя с указанием причин отказа (далее – решение об отказе внесения изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный

электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе почтовым отправлением или на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должны превышать:

    постановка на учет заявителя – 10 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

    отказ в постановке на учет заявителя – 10 рабочих дней со дня получения специалистом заявления и документов;

    предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан, – не позднее чем через 10 дней со дня получения заявления и документов заявителя.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги документах не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги документах.

Срок направления (вручения) решений о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего документа.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных сайтах Уполномоченного органа, предоставляющих Услугу, на Региональном портале.



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

2.6.1. 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, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Форма заявления о предоставлении Услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, а также результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

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

2.11.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем в Уполномоченный орган, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) документов (сведений) не может превышать 20 минут.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

### **2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования

заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

## **2.14. Иные требования к предоставлению Услуги**

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

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги – автоматизированная информационная система государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и ПК «Катарсис».

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

### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги при обращении заявителя для постановки на учет:

вариант 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, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства;

вариант 2: 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, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства;

вариант 3: гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить.

3.1.2. Варианты предоставления Услуги при обращении заявителя для

ознакомления с информацией о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью:

вариант 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, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства;

вариант 2: 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, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства.

3.1.3. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

вариант 4: 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, или гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.1.4. Основанием для оставления заявления на предоставление Услуги без рассмотрения является поступление в Уполномоченный орган на любом этапе административной процедуры предоставления Услуги письменного обращения заявителя с просьбой не рассматривать заявление о предоставлении Услуги.

3.1.5. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

## **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется во время личного приема заявителя.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

### 3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должны превышать:

    постановка на учет заявителя – гражданина РФ – 10 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

    отказ в постановке на учет заявителя – гражданина РФ – 10 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

    предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкеты детей, подлежащих устройству в семью граждан, – не позднее чем через 10 дней со дня получения заявления и документов заявителя.

3.3.1.2. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

    постановка на учет заявителя – гражданина РФ;

    отказ в постановке на учет заявителя – гражданина РФ;

    предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.3.1.3. Основания для приостановления предоставления Услуги в части постановки на учет заявителя отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления Услуги в части предоставления заявителю – гражданину РФ информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях является неявка в Уполномоченный орган заявителя – гражданина РФ, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям.

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 1:

    прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; межведомственное информационное взаимодействие;

    принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в постановке на учет заявителя;

    предоставление заявителю сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

## Услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется лично заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (оригинал),

заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 461 (далее – Порядок) (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) (далее – заявление о желании принять ребенка в семью);

заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении 11 к Порядку (далее – анкета гражданина);

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 Порядку;

страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены заявителем собственноручно. Сведения о заявителе, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.

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

В случае выезда заявителя – гражданина РФ на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в абзацах шестом – девятом подпункта 3.3.2.1 Регламента, представляет следующие документы:

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 он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях 14 и 15 к Порядку;

копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзаце одиннадцатом настоящего пункта.

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 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.

Документы принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

Должностное лицо Уполномоченного органа изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – СНИЛС.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при обращении в Уполномоченный орган является документ, удостоверяющий личность гражданина.

Уполномоченный орган отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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 документах отсутствует подпись и (или) печать.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист Уполномоченного органа выдает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги с указанием

причин отказа (в день предоставления заявителем документов).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

#### 3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «СНИЛС гражданина». Поставщиком сведений являются территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредоставление заявителем документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственный запрос о предоставлении документа или информации для предоставления Услуги устанавливается частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.2.3. Принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в постановке на учет заявителя.

Специалист Уполномоченного органа в течение трех дней рассматривает документы заявителя по существу.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для принятия такого решения.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным абзацами шестым – восьмым, десятым, одиннадцатым, пятнадцатым, шестнадцатым подпункта 3.3.2.1 Регламента;

представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) превышает 2 года со дня его выдачи;

заявитель – гражданин РФ является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

Способы получения результата предоставления Услуги:



при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе).

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя.

Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.2.4. Предоставление заявителю сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях.

Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

сведения о заявителе внесены в региональный банк данных о детях;

наличие сведений о детях в региональном банке данных о детях, соответствующих пожеланиям заявителя.

Срок предоставления заявителю для ознакомления анкет детей осуществляется не позднее чем через 10 дней со дня получения заявления и документов заявителя.

Уведомление заявителя о результатах поиска ребенка осуществляется Уполномоченным органом в каждом случае поступления новых сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, но не реже чем один раз в месяц.

## **3.4. Описание варианта 2**

### **3.4.1. Общие положения.**

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должны превышать:

постановка на учет заявителя – гражданина РФ – 10 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

отказ в постановке на учет заявителя – гражданина РФ – 10 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкеты детей, подлежащих устройству в семью граждан, – не позднее чем через 10 дней со дня получения заявления и документов заявителя.

### **3.4.1.2. Результатами предоставления варианта Услуги являются:**

постановка на учет заявителя – гражданина РФ;

отказ в постановке на учет заявителя – гражданина РФ;

предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4.1.3. Основания для приостановления предоставления Услуги в части постановки на учет заявителя отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления Услуги в части предоставления заявителю – гражданину РФ информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях является неявка в Уполномоченный орган заявителя – гражданина РФ, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям.

3.4.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 2:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в постановке на учет заявителя;

предоставление заявителю сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях.

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется лично заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предъявить самостоятельно:

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (оригинал),

и предоставить:

заявление о желании принять ребенка в семью;

анкету гражданина;

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 Порядку;

СНИЛС;

заявление о постановке на учет: для кандидатов в усыновители (удочерители) – по форме, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 октября 2016 г. № 831 «Об утверждении Порядка постановки граждан Российской Федерации на учет в качестве кандидатов в усыновители в Краснодарском крае», для кандидатов в опекуны (попечители) – по форме согласно приложению 4 Регламента (далее – заявление).

Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены заявителем собственноручно. Сведения о заявителе, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.

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

В случае выезда заявителя – гражданина РФ на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в абзацах шестом – десятом подпункта 3.4.2.1 Регламента, представляет следующие документы:

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 он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях 14 и 15 к Порядку;

копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзаце одиннадцатом настоящего пункта.

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 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.

Документы принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

Должностное лицо Уполномоченного органа изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – СНИЛС.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при обращении в Уполномоченный орган является документ, удостоверяющий личность гражданина.

Уполномоченный орган отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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 документах отсутствует подпись и (или) печать.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист Уполномоченного органа выдает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги с указанием причин отказа (в день предоставления заявителем документов).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

#### 3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «СНИЛС гражданина». Поставщиком сведений являются территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредоставление заявителем документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственный запрос о предоставлении документа или информации для предоставления Услуги устанавливается частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными актами субъектов Российской Федерации.

3.4.2.3. Принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в постановке на учет заявителя.

Специалист Уполномоченного органа в течение трех дней рассматривает документы заявителя по существу.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не

превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для принятия такого решения.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным абзацами шестым – восьмым, десятым, одиннадцатым, пятнадцатым, шестнадцатым подпункта 3.4.2.1 Регламента;

представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) превышает 2 года со дня его выдачи;

заявитель – гражданин РФ является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе).

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя.

Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.4.2.4. Предоставление заявителю сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях.

Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

сведения о заявителе внесены в региональный банк данных о детях;

наличие сведений о детях в региональном банке данных о детях, соответствующих пожеланиям заявителя.

Срок предоставления заявителю для ознакомления анкет детей осуществляется не позднее чем через 10 дней со дня получения заявления и документов заявителя.

Уведомление заявителя о результатах поиска ребенка осуществляется Уполномоченным органом в каждом случае поступления новых сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, но не реже чем один раз в месяц.

### **3.5. Описание варианта 3**

#### **3.5.1. Общие положения.**

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должны превышать:

постановка на учет заявителя – иностранного гражданина – 3 рабочих дня со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов;

отказ в постановке на учет заявителя – иностранного гражданина – 3 рабочих дня со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов.

3.5.1.2. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

постановка на учет заявителя – иностранного гражданина;

отказ в постановке на учет заявителя – иностранного гражданина.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5.1.3. Основания для приостановления предоставления Услуги в части постановки на учет заявителя отсутствуют.

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 3:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в постановке на учет заявителя.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Заявитель – иностранный гражданин для получения Услуги, в части постановки на учет предоставляет документы специалисту Уполномоченного органа лично.

Заявитель – иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, представляет:

заявление о желании принять ребенка в семью;

анкету гражданина;

обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме, приведенной в приложении 16 к Порядку;

обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении 17 к Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя – иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

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;

обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства 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 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 «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением». Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении 18 к Порядку;

обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении 15 к 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 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

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);

копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подпункта;

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

копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным докумен-

там, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

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

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;

документы, подтверждающие факт родства с усыновляемым ребенком.

Заявитель – иностранный 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 абзацах четвертом – восьмом, двенадцатом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, представляет следующие документы:

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;

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;

копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзацах восемнадцатом и девятнадцатом настоящего подпункта.

Заявитель – иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в абзацах четвертом – восьмом, двенадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, представляет документы, указанные в абзацах девятом – одиннадцатом, тринадцатом – шестнадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства, и 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.

Все документы, представляемые согласно подпункту 3.5.2.1 Регламента, должны быть легализованы в установленном порядке, 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 иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в абзацах четвертом – седьмом подпункта 3.5.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в абзацах девятом – тринадцатом и восемнадцатом – двадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в абзацах четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в абзацах девятом – тринадцатом и восемнадцатом – двадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления документ, удостоверяющего личность гражданина.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствует.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при обращении в Уполномоченный орган является документ, удостоверяющий личность гражданина.

Уполномоченный орган отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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 документах отсутствует подпись и (или) печать.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист Уполномоченного органа выдает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги с указанием причин отказа (в день предоставления заявителем документов).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

3.5.2.2. Принятие решения о постановке на учет заявителя или об отказе в

постановке на учет заявителя.

Специалист Уполномоченного органа в течение трех дней рассматривает документы заявителя по существу.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.5.2.1 Регламента;

документы подпункта 3.5.2.1 Регламента не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык;

истечение срока действия документов: в абзацах четвертом – седьмом подпункта 3.5.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в абзацах девятом – тринадцатом, восемнадцатом – двадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, – в течение года со дня их выдачи;

заявитель – иностранный гражданин является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов, необходимых для принятия такого решения.

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение о постановке на учет (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение об отказе в постановке на учет (на бумажном носителе).

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя.

Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

### **3.6. Описание варианта 4**

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является (один из) правовой акт:

решение о внесении изменений (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

решение об отказе во внесении изменений (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.6.1.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

3.6.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 4:

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

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

предоставление результата Услуги.

3.6.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с приложением 2 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или

представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Специалист Уполномоченного органа изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов, возвращаются оригиналы заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: документы, являющиеся результатом предоставления услуги (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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 документах отсутствует подпись и (или) печать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

3.6.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель являлся получателем Услуги;  
представление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;  
заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);  
наличие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.  
Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### 3.6.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

## **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

За несоблюдение требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя/заместителя руководителя.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя/заместителя подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, на официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних

 Ю.Л. Босенко

Приложение 1  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Постановка на учет граждан  
Российской Федерации,  
постоянно проживающих  
на территории Российской  
Федерации, желающих принять  
детей на воспитание в свои  
семьи, и граждан Российской  
Федерации, постоянно  
проживающих за пределами  
территории Российской  
Федерации, иностранных  
граждан, лиц без гражданства,  
являющихся родственниками  
детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**общих признаков заявителей,**  
**а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления Услуги**

Таблица 1

**Перечень заявителей в соответствии**  
**с вариантами предоставления Услуги**

№ вари- анта	Комбинация значений признаков
1	2
<b>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Постановка на учет заявителя»</b>	
1	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации и желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью, <u>обращаюсь в Уполномоченный орган по месту жительства</u>
2	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации и желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью, <u>обращаюсь в Уполномоченный орган не по месту жительства</u>



1	2
3	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства, являюсь родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желаю его усыновить
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан»	
1	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации и желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью, обращаюсь в Уполномоченный орган по месту жительства
2	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации и желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью, обращаюсь в Уполномоченный орган не по месту жительства
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»	
1	Являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации и желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью или являюсь гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства, являюсь родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желаю его усыновить

Таблица 2

### Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат Услуги «Постановка на учет заявителя»		
1	Категория заявителя?	<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства.</p> <p>2. 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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства.</p> <p>3. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить</p>

1	2	3
2	Кто обращается за услугой?	заявитель
Результата Услуги «Предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан»		
1	Категория заявителя?	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, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства. 2. 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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства
2	Кто обращается за услугой?	заявитель
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»		
1	Категория заявителя?	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, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства. 2. 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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства. 3. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить
2	Кто обращается за услугой?	заявитель

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 2  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Постановка на учет граждан  
Российской Федерации,  
постоянно проживающих  
на территории Российской  
Федерации, желающих принять  
детей на воспитание в свои  
семьи, и граждан Российской  
Федерации, постоянно  
проживающих за пределами  
территории Российской  
Федерации, иностранных  
граждан, лиц без гражданства,  
являющихся родственниками  
детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»

---

---

(руководителю (начальнику)  
Уполномоченного органа,  
предоставляющего Услугу,  
фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

---

(наименование документа удостоверяющего  
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

---

---

(адрес места жительства (пребывания),  
телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**по исправлению допущенных опечаток**  
**и (или) ошибок в выданном в результате**  
**предоставления услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ наименование: \_\_\_\_\_

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
(указать правильное написание соответствующих данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 3  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Постановка на учет граждан  
Российской Федерации,  
постоянно проживающих  
на территории Российской  
Федерации, желающих принять  
детей на воспитание в свои  
семьи, и граждан Российской  
Федерации, постоянно  
проживающих за пределами  
территории Российской  
Федерации, иностранных  
граждан, лиц без гражданства,  
являющихся родственниками  
детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»

### ПЕРЕЧНИ

**общих признаков документов,  
а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному  
варианту предоставления государственной  
услуги, а также направляемых в межведомственном  
информационном запросе сведений  
и ответе на такой запрос  
(в том числе цели их использования)**

Таблица 1

#### **Перечень документов в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги**

Комбинации значений признаков	Перечень общих признаков документов
1	2
Признаки заявителя на предоставление Услуги:	
Результат Услуги: «Постановка на учет заявителя»	
Категория заявителя?	
Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Рос-	<b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> 1) паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность; 2) заявление о желании принять ребенка в семью;

1	2
<p>сиейской Федерации и желающий принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства</p>	<p>3) анкета гражданина;  4) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);  5) СНИЛС.  В случае выезда заявителя – гражданина РФ на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), представляет еще следующие документы:  6) 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 он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях 14 и 15 к Порядку;  7) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов.  <b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.  <b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.  <b>Межведомственные запросы:</b> «СНИЛС гражданина».  <b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным абзацами шестым – восьмым, десятым, одиннадцатым, пятнадцатым, шестнадцатым подпункта 3.3.2.1 Регламента;  представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;  срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) превышает 2 года со дня его выдачи;  заявитель – гражданин РФ является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.  <b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b>  документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  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 документах отсутствует подпись и (или) печать.  <b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.  <b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.  <b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b>  представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;  представлены все необходимые документы, которые он должен представить самостоятельно;</p>

1	2
	<p>срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) не превышает 2-х лет со дня его выдачи;</p> <p>заявитель гражданин РФ не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка</p>
<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</li> <li>2) заявление о желании принять ребенка в семью;</li> <li>3) анкета гражданина;</li> <li>4) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);</li> <li>5) СНИЛС;</li> <li>6) заявление о постановке на учет: для кандидатов в усыновители (удочерители) – по форме, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 октября 2016 г. № 831 «Об утверждении Порядка постановки граждан Российской Федерации на учет в качестве кандидатов в усыновители в Краснодарском крае», для кандидатов в опекуны (попечители) – по форме согласно приложению 4 Регламента.</li> </ol> <p>В случае выезда заявителя – гражданина РФ на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), представляет еще следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) 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 он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях 14 и 15 к Порядку;</li> <li>8) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов.</li> </ol> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> «СНИЛС гражданина».</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным абзацами шестым – восьмым, десятым, одиннадцатым, пятнадцатым, шестнадцатым подпункта 3.4.2.1 Регламента;</p> <p>представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;</p>

1	2
	<p>срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) превышает 2 года со дня его выдачи;</p> <p>заявитель – гражданин РФ является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b>  документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, выполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b>  представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;  представлены все необходимые документы, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>срок действия заключения о возможности граждан РФ быть усыновителями (удочерителями) или опекунами (попечителями) не превышает 2-х лет со дня его выдачи;</p> <p>заявитель гражданин РФ не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка</p>
<p>Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о желании принять ребенка в семью;</li> <li>2) анкета гражданина;</li> <li>3) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме, приведенной в приложении 16 к Порядку;</li> <li>4) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении 17 к Порядку;</li> <li>5) копия документа, удостоверяющего личность заявителя – иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;</li> <li>6) 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;</li> <li>7) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания</li> </ol>



1	2
	<p>усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении 14 к 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 «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением». Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении 18 к Порядку;</p> <p>8) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении 15 к 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 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;</p> <p>9) 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);</p> <p>копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подпункта;</p> <p>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;</p> <p>11) копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);</p> <p>12) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и</p>

1	2
	<p>выдавать соответствующий документ;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) документы, подтверждающие факт родства с усыновляемым ребенком.</p> <p>Заявитель – иностранный 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 абзацах четвертом – восьмом, двенадцатом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, представляет следующие документы:</p> <p>15) 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;</p> <p>16) 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;</p> <p>17) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в абзацах восемнадцатом и девятнадцатом настоящего подпункта.</p> <p><b>Документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  представлены не все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;  несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.5.2.1 Регламента;  документы подпункта 3.5.2.1 Регламента не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык;  истечение срока действия документов: в абзацах четвертом – седьмом подпункта 3.5.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в абзацах девятом – тринадцатом и восемнадцатом – двадцатом подпункта 3.5.2.1 Регламента, – в течение года со дня их выдачи;</p>

1	2
	<p>заявитель – иностранный гражданин является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, выполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b> представлены все необходимые документы, которые заявитель должен представить самостоятельно; содержание или оформление документов, представленных заявителем, соответствуют требованиям, установленным подпунктом 3.5.2.1 Регламента; документы подпункта 3.5.2.1 Регламента легализованы в установленном порядке, переведены на русский язык; срока действия документов не истек; заявитель – иностранный гражданин не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка</p>
<p>Результата Услуги «Предоставление заявителю – гражданину РФ для ознакомления анкет детей, подлежащих устройству в семью граждан»</p>	
<p>Категория заявителя?</p>	
<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предоставляются.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> Если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Уполномоченный орган, поиск ребенка для данного заявителя приостанавливается.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> Возобновление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям заявителя, осуществляется на основании соответствующего письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о заявителе в региональном банке данных о детях.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b> сведения о заявителе внесены в региональный банк данных о детях; наличие сведений о детях в региональном банке данных о детях, соответствующих пожеланиям заявителя</p>

1	2
<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предоставляются.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> Если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Уполномоченный орган, поиск ребенка для данного заявителя приостанавливается.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> Возобновление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям заявителя, осуществляется на основании соответствующего письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о заявителе в региональном банке данных о детях.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b> сведения о заявителе внесены в региональный банк данных о детях; наличие сведений о детях в региональном банке данных о детях, соответствующих пожеланиям заявителя</p>
<p>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»</p>	
<p>Категория заявителя?</p>	
<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган по месту жительства</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; отсутствие в заявлении сведений необходимых для предоставления Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; личность лица, представившего заявление о предоставлении Услуги, не установлена.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b> 1) представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях;</p>

1	2
<p>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, обращающийся в Уполномоченный орган не по месту жительства</p>	<p>3) в заявлении отражены необходимые сведения для предоставления услуги</p> <p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; отсутствие в заявлении сведений необходимых для предоставления Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; личность лица, представившего заявление о предоставлении Услуги, не установлена.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b> 1) представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; 3) в заявлении отражены необходимые сведения для предоставления услуги</p>
<p>Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родственником ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающий его усыновить</p>	<p><b>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; отсутствие в заявлении сведений необходимых для предоставления Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; личность лица, представившего заявление о предоставлении Услуги, не установлена.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p>

1	2
	<p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</b></p> <p>1) представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях;</p> <p>3) в заявлении отражены необходимые сведения для предоставления услуги</p>

Таблица 2

**Перечень межведомственных запросов в соответствии со всеми вариантами предоставления государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
	<p>Сведения о СНИЛС гражданина. Поставщиком сведений являются территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии)); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (принятие решения, межведомственное взаимодействие).</p>

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 4  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Постановка на учет граждан  
Российской Федерации,  
постоянно проживающих  
на территории Российской  
Федерации, желающих принять  
детей на воспитание в свои  
семьи, и граждан Российской  
Федерации, постоянно  
проживающих за пределами  
территории Российской  
Федерации, иностранных  
граждан, лиц без гражданства,  
являющихся родственниками  
детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
и желающих их усыновить»

\_\_\_\_\_ (наименование Уполномоченного органа)

ОТ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина (-ан))

### ЗАЯВЛЕНИЕ гражданина (-ан) о постановке на учет

Я (Мы), \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

гражданство \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

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

гражданство \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

Прошу поставить меня (нас) на учет в качестве кандидата (-ов) в опекуны

(попечители).

Копию паспорта (-ов) и копию заключения о возможности быть опекунами (попечителями) прилагаю (-ем).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко