



АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 14.09.2026 № 02-02/156 НПК
г. Ярославль

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Постановка на учет в региональный
банк данных о детях, оставшихся
без попечения родителей, кандидатов
в замещающие родители
и предоставление информации
о детях, оставшихся без попечения
родителей, при первичном поиске
ребенка» и о признании утратившими
силу и частично утратившими силу
отдельных приказов департамента
образования Ярославской области
и министерства образования
Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п
«О разработке и утверждении административных регламентов
предоставления государственных услуг»
АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления государственной услуги «Постановка на учёт в региональный
банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в
замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без
попечения родителей, при первичном поиске ребенка».

2. Признать утратившими силу:

- приказы департамента образования Ярославской области:
 - от 22.02.2012 № 97/01-03 «Об утверждении Административного регламента и признании утратившим силу приказа департамента образования Ярославской области от 31.12.2009 № 609/01-03»;
 - от 29.12.2012 № 677/01-03 «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 05.11.2013 № 31-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 15.09.2016 № 23-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 23.01.2017 № 02-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 02.12.2019 № 42-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 29.10.2021 № 29-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
- пункт 1 приказа департамента образования Ярославской области от 11.11.2020 № 29-нп «О внесении изменений в приказы департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03, от 31.01.2017 № 04-нп»;
- приказы министерства образования Ярославской области:
 - от 23.05.2024 № 30-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03»;
 - от 29.05.2025 № 26-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 22.02.2012 № 97/01-03».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя агентства – начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеки и попечительства агентства Корбут Т.В.

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

Руководитель агентства



М.В. Башмашникова

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства

по вопросам семьи и детства

Ярославской области

от 14.09.2026 № 02-02/15647х

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Постановка на учет
в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление
информации о детях, оставшихся без попечения родителей,
при первичном поиске ребенка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при осуществлении агентством по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство) полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, обратившимися за получением государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители).

Интересы граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан или лиц без гражданства могут представлять представители специально

уполномоченных иностранным государством органа или организации по усыновлению детей, действующих через свои представительства, имеющие действующее разрешение на осуществление деятельности по усыновлению на территории Российской Федерации.

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – перечни), приведенных в приложении к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- постановка на учет в качестве кандидата в замещающие родители;
- предоставление производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, содержащейся в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – региональный банк данных);

- мотивированный отказ в постановке на учет в качестве кандидата в замещающие родители и в предоставлении производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, содержащейся в региональном банке данных.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен им лично на бумажном носителе в агентстве либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

В качестве результата предоставления государственной услуги формирование реестровой записи не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления

Заявление гражданина (граждан) о постановке сведений о нем (них) на учет в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, регистрируется в течение 30 минут при личном обращении, при поступлении через ЕПГУ – в день поступления. Днем поступления заявления, поступившего через ЕПГУ в форме электронного документа вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления

государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта:

- территория, прилегающая к зданию агентства, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;
- вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;
- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела и фамилий, имен, отчеств (при наличии) специалистов агентства;
- место приема документов оснащается стульями, столом, телефоном, специалист агентства обеспечивается писчей бумагой и письменными принадлежностями.

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

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.yarregion.ru/depts-socdem/org/structure.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показателем доступности предоставления государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- удовлетворенность заявителя качеством предоставления государственной услуги;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения специалистами агентства инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание специалистами агентства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Сведения о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.yarregion.ru/depts-socdem/org/structure, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Предоставление государственной услуги несовершеннолетнему заявителю не предусмотрено.

2.10.4. Не предусмотрена возможность предоставления государственной услуги и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

Если гражданин Российской Федерации, дважды получивший уведомление о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих его ознакомлению с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до поступления письменного заявления гражданина о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, сведения о котором (которых) соответствуют пожеланиям гражданина, при условии отсутствия оснований для прекращения ведения учета сведений о гражданине в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в постановке на учет:

- наличие в заявлении, документах, представленных заявителем, недостоверной, искаженной информации или несоответствие содержания документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
- представление документов, утративших силу на момент обращения за государственной услугой, либо отсутствие одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных

в приложении к Административному регламенту;

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.5. Основания для отказа в предоставлении производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей:

- в региональном банке данных отсутствует информация о детях, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям заявителя;

- в отношении детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям заявителя, выданы направления на посещение их кандидатами, сведения о которых зарегистрированы ранее;

- производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям заявителя, направлена кандидатам, сведения о которых зарегистрированы ранее.

2.12.6. Перечень оснований для отказа в постановке на учет и отказа в предоставлении производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, приведен в таблице 3 раздела 4 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту.

2.12.7. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация документов заявителя;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов заявителя, постановка на учет или отказ в постановке на учет;

- поиск детей, соответствующих пожеланиям заявителя, предоставление заявителю документированной и (или) производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, либо мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;

- приостановление поиска детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям заявителя.

3.2. Профилирование заявителя

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

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Перечень отдельных признаков заявителей приведен в таблице 1 раздела 2 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются личное обращение заявителя в агентство, а также направление гражданином заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведен в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту.

3.3.2. При личном обращении заявителя специалист агентства, ответственный за прием документов:

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

- проверяет правильность написания заявления, заполнения раздела 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, и соответствие сведений, указанных в заявлении и в разделе 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, документу, удостоверяющему личность. Все поля раздела 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, должны быть заполнены гражданином лично;

- проверяет документы, представленные заявителем, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, даты рождения, адреса их места жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При наличии затруднений при заполнении заявителем заявления и (или) раздела 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, или неправильном заполнении документов (документа) специалист агентства, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить документы (документ).

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.3.3. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более 30 минут в день обращения.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия агентством запрашивается:

- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- заключение о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) – в территориальном отделе агентства по месту жительства гражданина.

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

3.5. Рассмотрение документов заявителя, постановка на учет или отказ в постановке на учет

Основанием для начала административной процедуры являются регистрация заявления заявителя и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1. Специалист агентства рассматривает по существу заявление и документы и в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, возвращает представленные документы заявителю с

указанием в письменной форме причин отказа в постановке гражданина на учет в региональном банке данных в следующих случаях:

- наличие в заявлении, документах, предоставленных заявителем, недостоверной, искаженной информации или несоответствие содержания документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
- представление документов, утративших силу на момент обращения за государственной услугой, либо отсутствие одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту;
- подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в постановке гражданина на учет в региональном банке данных, заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги вновь.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в постановке гражданина на учет в региональном банке данных специалист агентства в течение 1 рабочего дня со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия вносит сведения о заявителе в электронном виде в региональный банк данных и направляет заявителю уведомление о постановке на учет сведений о гражданине.

3.5.3. Результат административной процедуры – постановка сведений о заявителе на учет в региональном банке данных или отказ в постановке сведений о заявителе на учет в региональном банке данных.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня выполнения предыдущей административной процедуры.

3.6. Поиск детей, соответствующих пожеланиям заявителя,
предоставление заявителю документированной и (или) производной
информации о детях, оставшихся без попечения родителей,
либо мотивированный отказ в предоставлении
указанной информации

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления гражданина (граждан) с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 19(1) к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее – Порядок).

3.6.1. Если информация о детях, соответствующих пожеланиям заявителя, имеется в региональном банке данных, специалист агентства:

- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ письмо, содержащее предложение прибыть для ознакомления с документированной информацией о ребенке (детях);

- предоставляет заявителю анкету ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку. После ознакомления с анкетой и фотографией ребенка заявитель оформляет заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежащих) устройству в семью граждан, по форме, приведенной в приложении № 6 к Порядку.

3.6.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.5 подраздела 2.12 раздела 2 Административного регламента, специалист агентства оформляет мотивированный отказ в предоставлении производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, содержащейся в региональном банке данных, в письменной форме и направляет заявителю уведомление об отсутствии сведений о детях в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3.6.3. В случае если в региональном банке данных отсутствуют сведения о детях, соответствующих пожеланиям заявителя, региональный оператор на основании письменного заявления гражданина направляет другому региональному оператору запрос о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 24 к Порядку.

3.6.4. При осуществлении поиска ребенка (детей) гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину или лицу без гражданства специалист агентства направляет информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью, по форме, приведенной в приложении № 21 к Порядку, сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению.

3.6.5. Специалист агентства вносит информацию о ребенке, подобранном заявителем, в региональный банк данных (в раздел 1 анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку, и в раздел 2 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку).

3.6.6. Результат административной процедуры:

- предоставление производной и (или) документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, содержащейся в региональном банке данных;

- отказ в предоставлении информации.

3.6.7. Общий срок предоставления гражданину документированной и (или) производной информации или мотивированного отказа в ее предоставлении при первичном поиске ребенка – не более 10 рабочих дней со дня получения заявления заявителя.

3.7. Приостановление поиска детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям заявителя

В случае если гражданин Российской Федерации, дважды получивший уведомление о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал агентство об обстоятельствах, препятствующих его ознакомлению с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и возобновляется на основании письменного заявления данного гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения ведения учета сведений о нем.

В течение 1 рабочего дня со дня истечения срока ознакомления с анкетой ребенка информация о приостановлении поиска ребенка для гражданина, дважды получившего уведомление о результатах поиска ребенка, не явившегося для ознакомления с анкетой ребенка и не проинформировавшего агентство об основаниях, препятствующих его ознакомлению с анкетой ребенка, вносится в региональный банк данных, о чем в тот же день уведомляется гражданин.

В случае получения от заявителя письменного заявления о приостановлении поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, специалист агентства регистрирует заявление о приостановлении поиска ребенка в течение 30 минут с момента подачи указанного заявления.

Специалист агентства в течение 3 рабочих дней с даты получения письменного заявления о приостановлении поиска ребенка вносит сведения о приостановлении поиска ребенка в региональный банк данных.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка»

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель

ПЗ – представитель заявителя

О – оригинал документа

К – копия документа

ЭД – электронный документ (скан-копия или фотокопия)

ЕПГУ – обращение через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

АВСиД – агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, обращается лично	ГР1
2.	Гражданин Российской Федерации в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается лично	ГР2
3.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, обращается лично	ГР3
4.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской	ГР4

1	2	3
	Федерации, обращается через представителя	
5.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается лично	ГР5
6.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается через представителя	ГР6
7.	Иностранный гражданин обращается лично	ИГ
8.	Иностранный гражданин обращается через представителя	ИГ1
9.	Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого не является, обращается лично	ИГ2
10.	Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого не является, обращается через представителя	ИГ3
11.	Иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается лично	ИГ4
12.	Иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается через представителя	ИГ5
13.	Лицо без гражданства обращается лично	БГ
14.	Лицо без гражданства обращается через представителя	БГ1
15.	Лицо без гражданства в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается лично	БГ2
16.	Лицо без гражданства в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года обращается через представителя	БГ3

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в замещающие родители и предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при первичном поиске ребенка»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	ГР1, ГР2	заявление гражданина (граждан) о постановке сведений о нем (них) на учет в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3
2.	ГР1, ГР2	документ, удостоверяющий личность заявителя	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3
3.	ГР1, ГР2	заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3
4	ГР2	заключение об условиях жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3

1	2	3	4	5
		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		
5.	ГР2	копия лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных пункте 5	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – К	3
6.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	заявление гражданина (граждан) о постановке сведений о нем (них) на учет в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку	АВСиД – О	3, ПЗ
7.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку	АВСиД – О	3, ПЗ
8.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1,	обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении	АВСиД – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
	БГ2, БГ3	Российской Федерации усыновленного ребенка в соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, и по форме, приведенной в приложении № 16 к Порядку		
9.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к Порядку	АВСиД – О	3, ПЗ
10.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве	АВСиД – О	3, ПЗ
11.	ГР3, ГР4, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, БГ, БГ1	заключение компетентного органа государства, гражданином	АВСиД – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		которого является усыновитель (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 (к заключению прилагаются фотоматериалы о его семье)		
12.	ГРЗ, ГР4, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, БГ, БГ1	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	АВСиД – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		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»		
13.	ГР3, ГР4, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, БГ, БГ1	обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, 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	АВСиД – О	3, ПЗ
14.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1,	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в	АВСиД – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
	БГ2, БГ3	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)		
15.	ГР3, ГР4, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, БГ, БГ1	копия лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в пунктах 12 – 15	АВСиД – К	3, ПЗ
16.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам	АВСиД – К	3, ПЗ
17.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители)	АВСиД – К	3, ПЗ
18.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1,	документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о	АВСиД – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
	БГ2, БГ3	прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ		
19.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола и отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, разрешения на смену пола путем медицинского вмешательства, включая применение лекарственных препаратов, направленных на смену пола, в том числе на формирование у человека первичных и (или) вторичных половых признаков другого пола, и внесения в документы, удостоверяющие личность, изменений о половой принадлежности этих граждан без медицинского вмешательства (для лиц без гражданства – государства, в котором он имеет постоянное место жительства), а также копия лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа	АВСиД – О	З, ПЗ

1	2	3	4	5
20.	ГР5, ГР6, ИГ4, ИГ5, БГ2, БГ3	заклучение 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	АВСиД – О	3, ПЗ
21.	ГР5, ГР6, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ2, БГ3	заклучение об условиях 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	АВСиД – О	3, ПЗ
22.	ГР5, ГР6, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ2, БГ3	копия лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в пунктах 21, 22	АВСиД – К	3, ПЗ
23.	ИГ2, ИГ3	документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах	АВСиД – К	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого он является		
24.	ГР3, ГР4, ГР5, ГР6, ИГ, ИГ1, ИГ2, ИГ3, ИГ4, ИГ5, БГ, БГ1, БГ2, БГ3	документы, подтверждающие факт родства с усыновляемым ребенком (для граждан, указанных в пункте 72 Порядка, желающих усыновить ребенка родственника)	АВСиД – О	3, ПЗ
Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	ГР1, ГР2	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3
Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он размещен в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», к которой обеспечен доступ специалистов органа опеки и попечительства				
	ГР1, ГР2	заключение органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к Порядку	ЕПГУ – ЭД, АВСиД – О	3

Список используемых сокращений

Порядок – Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»

постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 – постановление 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»

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в постановке на учет и предоставлении отказа в предоставлении
производной и (или) документированной информации о детях,
оставшихся без попечения родителей

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Основание для отказа в постановке на учет		
1.	Наличие в заявлении, документах, представленных заявителем, недостоверной, искаженной информации или несоответствие содержания документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами	ГР1 – ГР6, ИГ – ИГ5, БГ – БГ3
2.	Представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой, либо отсутствие одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении к Административному регламенту	ГР1 – ГР6, ИГ – ИГ5, БГ – БГ3
3.	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	ГР1, ГР2
Основания для отказа в предоставлении производной и (или) документированной информации		
1.	В региональном банке данных отсутствует информация о детях, оставшихся без попечения родителей, соответствующая пожеланиям заявителя	ГР1 – ГР6, ИГ – ИГ5, БГ – БГ3
2.	В отношении детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых соответствуют пожеланиям заявителя, выданы направления на посещение их кандидатами, сведения о которых зарегистрированы ранее	ГР1 – ГР6, ИГ – ИГ5, БГ – БГ3
3.	Производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, соответствующая	ГР1 – ГР6, ИГ – ИГ5, БГ – БГ3

1	2	3
	пожеланиям заявителя, направлена кандидатам, сведения о которых зарегистрированы ранее	