



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.05.2015 № 44

г. Красногорск

Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

В соответствии с Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 02.07.2013 № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей», подпунктом 12.58 Положения о Министерстве образования Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области» и в целях организации деятельности регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, - Министерства образования Московской области,

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью;

Форму бланка письма Управления развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для служебного пользования при взаимодействии со структурными подразделениями Министерства образования Московской области (выпускается принтерным способом).

074677

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства образования Московской области от 31.01.2011 № 01 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования Московской области по исполнению государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью».

3. Отделу документооборота направить настоящее распоряжение в Министерство юстиции Российской Федерации и Прокуратуру Московской области в срок не позднее семи календарных дней с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра образования Московской области Л.С. Овечкину.

Министр образования  
Московской области



М.Б. Захарова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства  
образования Московской области  
от 18.05.2015 № 14

## ПОРЯДОК

формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

### I. Общие положения

1. Порядок формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – региональный банк данных о детях), определяет правила учета территориальными структурными подразделениями по опеке и попечительству Министерства образования Московской области (далее – территориальные подразделения по опеке и попечительству) детей, оставшихся без попечения родителей, формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, перечни сведений, содержащихся в нем, перечень и формы документов, сроки, последовательность действий, необходимых для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, порядок осуществления контроля за формированием, ведением и использованием регионального банка данных о детях, порядок хранения документов, необходимых для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях.

2. Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – государственный банк данных о детях) – совокупность государственных информационных ресурсов, сформированных на уровне субъектов Российской Федерации (региональный банк данных о детях) и на федеральном уровне (федеральный банк данных о детях), информационные технологии, позволяющие осуществлять процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, первичного учета данных о детях, оставшихся без попечения родителей, предоставления документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, а также о гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которые в случаях, установленных статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации, организуют устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи, и органам опеки и попечительства<sup>1</sup>.

3. Региональный банк данных о детях – часть государственного банка данных о детях, содержащая информацию первичного учета и документированную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих на

территории Московской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семьи по месту фактического нахождения таких детей, а также документированную информацию о гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

4. Формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях осуществляет Министерство образования Московской области<sup>2</sup> (далее – Министерство образования), которое в случаях, установленных статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124; 2010, № 52, ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49, ст. 7029, ст. 7041; 2013, № 27, ст. 3459), организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи (далее – региональный оператор).

Структурным подразделением Министерства образования, непосредственно осуществляющим формирование, ведение и использование регионального банка данных, является управление развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Управление), в составе:

отдела регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – отдел регионального банка данных о детях),

отдела развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – отдел развития семейных форм устройства детей-сирот).

Выполнение административных действий, связанных с исполнением настоящего Порядка, осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства образования – специалистами Управления (далее – специалист Управления) в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

5. Учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, осуществляется территориальными подразделениями по опеке и попечительству с использованием информационных технологий или на бумажных носителях.

Формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях региональным оператором осуществляется с использованием информационных технологий.

Организация работы по модернизации прикладного программного обеспечения регионального банка данных о детях (далее – ППО РБД о детях) и технических средств, предназначенных для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, соблюдение требований информационной безопасности и защита персональных данных, содержащихся в региональном банке данных о детях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также технологическое сопровождение, эксплуатация, подготовка предложений по развитию ППО РБД о детях и технических средств,

предназначенных для ведения регионального банка данных о детях, обеспечиваются региональным оператором либо территориальными подразделениями по опеке и попечительству.

## II. Учет детей, оставшихся без попечения родителей

6. Учет детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительству по месту их выявления<sup>3</sup>.

7. Сведения о фактах отсутствия у ребенка попечения его родителей или его родственников поступают в территориальное подразделение по опеке и попечительству в порядке, установленном статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11).

Территориальное подразделение по опеке и попечительству в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязано провести обследование условий жизни этого ребенка и, установив факт отсутствия попечения его родителей или его родственников, обеспечить защиту прав и интересов ребенка, оставшегося без попечения родителей, до решения вопроса о передаче его на воспитание в семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот), и зарегистрировать сведения о нем в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 1 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 (далее – Порядок формирования государственного банка данных о детях), а также внести в электронном или бумажном виде имеющуюся информацию о ребенке (далее – информация первичного учета) в раздел 1 анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – анкета ребенка), по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 2 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

8. В случае неявки родителей (оставления родителями) ребенка в организацию(ии), в которой ребенок находился по заявлению родителя (родителей) о временном помещении ребенка в организацию в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2008, № 17, ст. 1756; 2013, № 27, ст. 3459) и статьей 13 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, 26, ст. 3177; 2004, № 49, ст. 4849; 2007, № 31, ст. 4011; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, 42, ст. 4861, 2013, № 27, ст. 3477, № 48, ст. 6165) (далее – заявление о временном помещении), по истечении срока, указанного в заявлении о временном помещении, руководитель организации составляет акт об оставлении ребенка в организации по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 3 к Порядку формирования

государственного банка данных о детях, который в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), предоставляется в территориальное подразделение по опеке и попечительству и хранится в личном деле ребенка.

Руководителем родильного дома (отделения) или иной медицинской организации составляются и предоставляются в территориальное подразделение по опеке и попечительству в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), следующие документы, которые хранятся в личном деле ребенка:

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов<sup>5</sup>;

в случае оставления родителями (родителем) ребенка, предъявившими(им) документ, удостоверяющий личность, акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 4 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

9. Регистрация данных о ребенке в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, и внесение информации первичного учета в электронном или бумажном виде в раздел 1 анкеты ребенка осуществляются территориальным подразделением по опеке и попечительству при наличии оснований, установленных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2007, № 1, ст. 21; 2008, № 17, ст. 1756, 2013, № 27, ст. 3459), подтвержденных документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения его родителей (единственного родителя), в том числе:

письменным согласием матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение) (далее – усыновление) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

свидетельством о смерти матери (отца) ребенка;

справкой о рождении, подтверждающей, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

свидетельством о рождении, не содержащим сведений о матери (отце) ребенка;

решением суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

решением суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;

решением суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

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

решением суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной(ым) (ограниченно дееспособной(ым));

решением суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей(им);

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

актом об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (приложение № 4 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

актом об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов<sup>5</sup>;

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

приговором суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

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

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

решением суда о признании матери (отца) ребенка умершей(им);

решением суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

справкой органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

справкой органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;

актом органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

решением суда об отмене усыновления (удочерения);

актом об оставлении ребенка в организации (приложение № 3 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

документами, свидетельствующими об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2007, № 1, ст. 21; 2008, № 17, ст. 1756; 2013, № 27, ст. 3459).

10. В случае если ребенок, в отношении которого возникли установленные законом основания для передачи его на воспитание в семью, не был устроен на воспитание в семью, территориальное подразделение по опеке и попечительству в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений о нем направляет информацию первичного учета региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для первичного учета в федеральном банке данных о детях.

Направление информации первичного учета региональному и федеральному оператору может осуществляться:

на бумажном носителе – в отдел регионального банка данных о детях лично

сотрудником территориального подразделения по опеке и попечительству, заполнившим информацию первичного учета, либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером в запечатанном конверте, скрепленном печатью территориального подразделения по опеке и попечительству;

в электронном виде - с использованием ППО РБД о детях по защищенному каналу электронной связи.

В случае поступления дополнений или изменений к информации первичного учета территориальное подразделение по опеке и попечительству в течение одного рабочего дня направляет ее региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для первичного учета в федеральном банке данных о детях.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству не позднее месяца со дня получения сведений, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, обязано направить в электронном или бумажном виде заполненный раздел 1 анкеты ребенка региональному оператору для учета в региональном банке данных о детях и организации его устройства в семью граждан Российской Федерации на территории Московской области и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

Передача информации первичного учета и анкеты ребенка федеральному оператору осуществляется сотрудником отдела регионального банка данных о детях, ответственным за передачу сведений в федеральный банк данных о детях, в течение 1 рабочего дня с даты учета в региональном банке данных о детях в электронном виде с использованием информационных технологий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, для формирования федерального банка данных о детях.

11. Заполнение анкеты ребенка осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительству по месту фактического нахождения ребенка на момент наступления срока заполнения анкеты ребенка.

В случае если ребенок не устроен под надзор в организацию для детей-сирот, том числе временно помещен на момент наступления срока заполнения анкеты ребенка в медицинскую организацию в целях получения медицинской помощи, анкета ребенка заполняется территориальным подразделением по опеке и попечительству, в котором находится личное дело ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – личное дело ребенка).<sup>1</sup>

Территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, в случае помещения ребенка до истечения одного месяца с даты его первичного учета под надзор в организацию для детей-сирот, находящуюся на территории другого муниципального образования (либо субъекта Российской Федерации), обязан направить в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755), личное дело ребенка в орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, в которую помещен ребенок, в том числе предоставить информацию о дате первичного учета



ребенка, оставшегося без попечения родителей, и возможности устройства его на воспитание в семью родственников.

12. В случае временного назначения ребенку опекуна или попечителя (принятия акта о предварительных опеке или попечительстве) информация первичного учета направляется территориальным подразделением по опеке и попечительству и региональным оператором для учета в государственном банке данных о детях в порядке и сроки, установленные пунктом 10 настоящего Порядка.

В случае если предварительная опека или попечительство прекращаются до истечения одного месяца со дня постановки ребенка на первичный учет, и ребенку в установленные законодательством Российской Федерации сроки в общем порядке не назначен опекун или попечитель, либо он не усыновлен, анкета ребенка заполняется в порядке, установленном пунктами 10 и 11 настоящего Порядка.

В случае если предварительная опека или попечительство прекращаются по истечении одного месяца со дня первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, и ребенку в установленные законодательством Российской Федерации сроки в общем порядке не назначен опекун или попечитель, либо он не усыновлен, анкета ребенка заполняется и передается в региональный банк данных о детях в течение 3 рабочих дней со дня прекращения предварительной опеки или попечительства. В графе «Дополнительная информация» анкеты ребенка в этом случае в обязательном порядке указываются реквизиты актов территориального подразделения по опеке и попечительству о назначении и прекращении предварительной опеки или попечительства.

13. В случае вынесения судебного решения об отмене усыновления ребенка, а также в случае прекращения опеки (попечительства) анкета ребенка:

заполняется в порядке, установленном пунктами 10 и 11 настоящего Порядка, в случае заполнения органом опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка при изменении места жительства ребенка;

повторно не заполняется в случае нахождения ребенка по месту первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, в территориальном подразделении по опеке и попечительству. Территориальным подразделением по опеке и попечительству направляются в региональный банк данных о детях дополнительная информация о ребенке, в том числе содержащая реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью и об отмене решения о передаче ребенка на воспитание в семью, а также актуализированная информация в соответствии с требованиями пункта 23 настоящего Порядка.

Региональный оператор при возврате анкеты ребенка из архива регионального банка данных о детях в поле «Дополнительная информация» указывает реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью и об отмене решения о передаче ребенка на воспитание в семью.

14. В случае заполнения на бумажном носителе анкета ребенка подписывается сотрудником территориального подразделения по опеке и попечительству, заполнившим анкету ребенка.

К анкете ребенка прикладывается его цветная фотография, соответствующая возрасту ребенка на дату заполнения анкеты ребенка.

Не допускается:

прикладывать к анкете ребенка световую копию фотографии ребенка;  
 прикладывать к анкете ребенка фотографию ребенка в профиль;

подписывать лицевую сторону фотографии ребенка, в том числе данными, позволяющими идентифицировать его личность и местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок).

15. Передача территориальным подразделением по опеке и попечительству в региональный банк данных о детях информации первичного учета либо анкеты ребенка (анкет детей) на бумажном носителе осуществляется с сопроводительным письмом, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка (детей).

Передача анкет детей в региональный банк данных о детях может осуществляться:

на бумажном носителе – в отдел регионального банка данных о детях лично сотрудником территориального подразделения по опеке и попечительству, заполнившим анкету ребенка, либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером в запечатанном конверте, скрепленном печатью территориального подразделения по опеке и попечительству;

в электронном виде – с использованием ГПО РБД о детях по защищенному каналу электронной связи.

Копия анкеты ребенка хранится в территориальном подразделении по опеке и попечительству по месту нахождения ребенка и в личном деле ребенка в организации для детей-сирот, в которой находится ребенок.

16. Сведения о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, их физическом и умственном развитии вносятся территориальным подразделением по опеке и попечительству в раздел 1 анкеты ребенка на основании данных, поступивших в территориальное подразделение по опеке и попечительству в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации<sup>6</sup>.

В случае направления территориальным подразделением по опеке и попечительству информации первичного учета либо анкеты ребенка в региональный банк данных о детях на бумажных носителях допускается прикладывать к информации первичного учета либо анкете ребенка заверенную в установленном порядке сотрудником территориального подразделения по опеке и попечительству, заполнившим анкету ребенка, копию извещения об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза либо изменении иных данных о состоянии здоровья, физического и умственного развития у детей, оставшихся без попечения родителей, без внесения в подраздел «Медицинское заключение о состоянии здоровья» раздела 1 анкеты ребенка информации, содержащейся в указанном извещении<sup>7</sup>.

17. В графу «Особенности характера» анкеты ребенка территориальным подразделением по опеке и попечительству:

вносится информация о ребенке, оставшемся без попечения родителей, с учетом особенностей его возрастного, индивидуально-личностного развития, системы отношений ребенка к взрослым, сверстникам, самому себе и окружающему миру, исключая возможность предоставления указанной

информации в виде, препятствующем устройству ребенка на воспитание в семью, а также изменения сведений о характере в соответствии с его возрастом;

вносится информация о поведенческих особенностях или общих характеристиках ребенку, оставшемуся без попечения родителей, которому в силу возраста не представляется возможным описать особенности характера, а также изменения сведения о характере в соответствии с его возрастом;

не вносятся сведения, которые относятся к подразделу «Медицинское заключение о состоянии здоровья» раздела 1 анкеты ребенка, в том числе об особенностях физического и умственного развития ребенка.

18. В графу анкеты ребенка «Дополнительная информация» территориальным подразделением по опеке и попечительству вносятся в том числе:

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

сведения о временной передаче ребенка, находящегося в организации для детей-сирот, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2581; 2012, № 21, ст. 2644; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829; 2014, № 7, ст. 687);

реквизиты розыскного дела в случае нахождения ребенка в розыске.

19. Региональный оператор формирует региональный банк данных о детях на основании сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, поступивших из территориальных подразделений по опеке и попечительству, осуществляет учет детей в электронном виде с использованием ГПО РБД о детях и организует их устройство на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

20. Информация первичного учета либо анкета ребенка, в том числе изменения, вносимые в анкету ребенка, поступившие из территориальных подразделений по опеке и попечительству без использования ГПО РБД о детях, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации анкет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Министерства образования Московской области по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку).

21. При поступлении информации первичного учета, анкеты ребенка, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, с нарушением установленных требований к порядку и срокам их предоставления специалист отдела регионального банка данных о детях, ответственный за формирование регионального банка данных о

детях, в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных сведений письменно информирует соответствующего руководителя территориального подразделения по опеке и попечительству о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка в случае выявления нарушений для оформления ее в соответствии с требованиями, установленными пунктами 11-18 настоящего Порядка.

При нарушении сроков и порядка предоставления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, в региональный банк данных о детях специалист отдела регионального банка данных о детях, ответственный за формирование регионального банка данных о детях, запрашивает у руководителя территориального подразделения по опеке и попечительству причины допущенного нарушения.

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

Ответственность за нарушение сроков передачи сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях возлагается на соответствующее территориальное подразделение по опеке и попечительству.

22. Руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту фактического нахождения ребенка и региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений информируют соответственно территориальное подразделение по опеке и попечительству, регионального оператора и федерального оператора:

об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 5 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 6 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Изменение данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка и прекращение учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях, вносимых в анкету ребенка, поступивших из территориальных подразделений по опеке и попечительству без использования ППО РБД о детях, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации дополнений, изменений и информации о прекращении учета сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, Министерства образования Московской области по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку).

23. Руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, территориальное подразделение по опеке и попечительству и региональный оператор направляют соответственно в территориальное подразделение по опеке и попечительству, региональному и федеральному операторам:

актуализированную информацию об установлении, изменении, уточнении или снятии диагноза у детей, оставшихся без попечения родителей, в течение 3 рабочих дней с даты ее поступления, но не реже 1 раза в год;

фотографии детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ребенком 3 лет – каждые 4 месяца; в отношении детей в возрасте от 3 до 7 лет – каждые 6 месяцев; в отношении детей в возрасте старше 7 лет – каждые 2 года.

24. Руководитель организации, в которой находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, не позднее 3 рабочих дней со дня посещения ребенка в организации родителем (родителями) или родственниками и выражения указанными лицами пожелания забрать ребенка на воспитание в свою семью письменно информирует об этом территориальное подразделение по опеке и попечительству.

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

в другую организацию для детей-сирот;

и поступивших на обучение в образовательную организацию на полное государственное обеспечение;

в медицинскую организацию для получения медицинской помощи;

в образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа);

в учреждения, исполняющие наказания, или места содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

в иные организации, осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительству и региональным оператором по месту постоянного жительства ребенка.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой переведен (выбыл) ребенок, в течение 3 рабочих дней обязано:

направить в орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую помещен (поступил) ребенок, копию личного дела ребенка;

письменно проинформировать об этом регионального оператора;

в случае временного нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей, в организации, расположенной за пределами территории субъекта Российской Федерации, также проинформировать регионального оператора по месту нахождения организации.

В случае изменения информации о ребенке, в том числе возникновения оснований для прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях, территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту нахождения ребенка обязан в течение 3 рабочих дней письменно проинформировать об этом орган опеки и попечительства и регионального оператора по месту постоянного жительства ребенка.

В случае временного выбытия ребенка, оставшегося без попечения

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

В поле анкеты ребенка «Местонахождение» заносится наименование организации, в которую помещен (поступил) ребенок. В поле анкеты ребенка «Дополнительная информация» указываются реквизиты документа, на основании которого ребенок помещен (поступил) в данную организацию, и срок пребывания его в данной организации.

Передача изменений данных о ребенке региональным оператором в федеральный банк данных о детях осуществляется в порядке, установленном пунктами 22 и 23 настоящего Порядка.

26. Учет детей, оставшихся без попечения родителей и:

а) выбывших из организации для детей-сирот под надзор в другую организацию для детей-сирот одного субъекта Российской Федерации, осуществляется органом опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, в которой находится ребенок.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней обязано:

передать руководителю организации для детей-сирот личное дело ребенка под роспись;

письменно проинформировать об этом орган опеки и попечительства и регионального оператора;

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

Территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней обязано:

передать руководителю организации для детей-сирот личное дело ребенка (с приложением надлежащим образом оформленной и заверенной копии анкеты ребенка) под роспись;

письменно проинформировать об этом региональных операторов по месту выбытия и месту нахождения организации для детей-сирот.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству по месту нахождения организации, в которую помещен ребенок, оставшийся без попечения родителей, в течение 2 рабочих дней с даты поступления сведений о ребенке направляет региональному оператору заверенную в установленном порядке копию анкеты ребенка по состоянию на текущий момент (с фотографией в электронном виде, сделанной с соблюдением периодичности, предусмотренной пунктом 23 настоящего Порядка).

Региональный оператор по месту нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей, в день получения анкеты ребенка, оформленной в

установленном порядке, заносит сведения о нем в региональный банк данных о детях и по истечении месяца с даты занесения сведений направляет их в федеральный банк данных о детях. В поле анкеты ребенка «Дополнительная информация» указывается наименование субъекта Российской Федерации, с территории которого прибыл ребенок, дата постановки на федеральный учет в государственном банке данных о детях и номер анкеты ребенка в данном регионе.

Передача изменения сведений о ребенке региональным оператором в федеральный банк данных о детях осуществляется в порядке, установленном пунктами 22 и 24 настоящего Порядка;

в) помещенных под надзор в федеральные государственные организации для детей-сирот, осуществляется органом опеки и попечительства и региональным оператором, направляющим ребенка под надзор в данную организацию для детей-сирот, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.

Орган опеки и попечительства по месту учета ребенка в течение 3 рабочих дней обязан:

передать руководителю федеральной государственной организации для детей-сирот личное дело ребенка под роспись;

направить в орган опеки и попечительства по месту нахождения федеральной государственной организации для детей-сирот, в которую помещен (поступил) ребенок, копию личного дела ребенка;

письменно проинформировать об этом регионального оператора по месту нахождения федеральной государственной организации для детей-сирот.

В случае изменения данных о ребенке, в том числе возникновения оснований для прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях, орган опеки и попечительства по месту нахождения федеральной государственной организации для детей-сирот обязан в течение 3 рабочих дней письменно проинформировать об этом орган опеки и попечительства и регионального оператора по месту учета ребенка.

Органом опеки и попечительства по месту нахождения федеральной государственной организации для детей-сирот принимаются меры по устройству ребенка на воспитание в семью по согласованию с органом опеки и попечительства и региональным оператором по месту учета ребенка. Помещение ребенка в федеральную государственную организацию для детей-сирот не освобождает органы опеки и попечительства и регионального оператора по месту учета от обязанности по устройству или организации устройства таких детей на воспитание в семьи граждан.

27. Если в интересах ребенка, оставшегося без попечения родителей, после внесения сведений о нем в региональный банк данных о детях принимается акт о временном назначении опекуна или попечителя (акт о предварительных опеке или попечительстве), учет сведений о ребенке в государственном банке данных о детях прекращается.

28. Информация о предпринятых территориальным подразделением по опеке и попечительству и региональным оператором мерах по устройству и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на

воспитание в семье граждан (далее – меры по устройству) вносится в раздел 1 анкеты ребенка (при направлении информации первичного учета либо анкеты ребенка) и анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина), и направляется соответственно в региональный и федеральный банки данных о детях в течение 3 рабочих дней со дня:

а) ознакомления гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, со сведениями о детях, оставшихся без попечения родителей, оформленного по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 7 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

б) выдачи гражданину, желающему принять ребенка на воспитание в свою семью, направления для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленного по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, либо продления направления для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленного по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

в) представления гражданином, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, заявления гражданина(-ан) о принятом им(-и) решении по результатам посещения ребенка, оформленного по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

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

Учет информации о принятых региональным оператором мерах по устройству ведется только в электронном виде с использованием ППО РБД о детях.

29. Основаниями прекращения учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном банке данных о детях в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643) являются:

устройство ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью;

возвращение ребенка, оставшегося без попечения родителей, его родителям или родителю;

достижение ребенком, оставшимся без попечения родителей, совершеннолетия или приобретение таким ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;

смерть ребенка, оставшегося без попечения родителей.

После прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях предоставление сведений о защите прав ребенка раздела 2 анкеты ребенка осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений.

### III. Учет сведений о гражданах Российской Федерации,



постоянно проживающих на территории Российской Федерации, обратившихся для получения сведений о детях из регионального банка данных о детях

30. Прием граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – российский гражданин) с целью консультирования, постановки на учет в региональном банке данных о детях, а также предоставления информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оказания содействия в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью осуществляется специалистами Управления при личном обращении российского гражданина в дни приема, а также по предварительной записи.

Предварительная запись российских граждан на прием осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по телефонам Управления путем внесения специалистом Управления в Журнал учета предварительной записи кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители – граждан Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку, следующей информации:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема;
- контактный телефон гражданина;
- фамилия специалиста Управления, ответственного за прием граждан.

31. Учет сведений о российском гражданине и обратившемся для получения сведений о детях из регионального банка данных о детях, осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительству или региональным оператором, к которому обратился российский гражданин (далее – соответствующий оператор).

32. Учет сведений о российских гражданах в территориальном подразделении по опеке и попечительству и в региональном банке данных о детях осуществляется в Журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку, а также в электронном виде с использованием ППО РБД о детях.

Передача анкет граждан в региональный банк данных о детях может осуществляться:

в копии на бумажном носителе – лично сотрудником территориального подразделения по опеке и попечительству, который осуществляет учет граждан, желающих принять ребенка на воспитание в семью, либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером в запечатанном конверте, скрепленном печатью территориального подразделения по опеке и попечительству;

в электронном виде – с использованием ППО РБД о детях по защищенному каналу электронной связи.

В случае заполнения анкеты гражданина на бумажном носителе ее передача территориальным подразделением по опеке и попечительству в региональный банк

данных о детях осуществляется с сопроводительным письмом, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина.

Анкета гражданина хранится в личном деле гражданина в территориальном подразделении по опеке и попечительству.

В региональный банк данных о детях вносятся сведения о российских гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

33. Учету в региональном банке данных о детях подлежат сведения о российском гражданине, предъявившем в территориальное подразделение по опеке и попечительству либо региональному оператору документ, удостоверяющий его личность, и представившем:

а) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 12 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

б) заполненный раздел 1<sup>8</sup> анкеты гражданина по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином лично;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 13 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Если российский гражданин 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 количеству детей, которых российский гражданин желает принять в семью.

34. Российский гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 33 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни и 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<sup>4</sup>, приведенным в приложениях №№ 14 и 15 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

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

Документы должны быть легализованы в установленном порядке<sup>9</sup>, 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.

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

35. Территориальное подразделение по опеке и попечительству либо региональный оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения о российском гражданине в региональный банк данных о детях и предоставляет для ознакомления анкеты детей, соответствующих его пожеланиям.

При отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления российскому гражданину запрашиваемой информации территориальное подразделение по опеке и попечительству либо региональный оператор не позднее 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Порядка, возвращает гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

36. Учет в региональном банке данных о детях сведений о российском гражданине прекращается в случаях:

принятия гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью. Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях прекращается в случае передачи в семью гражданина того количества детей, оставшихся без попечения родителей, которое указано в анкете гражданина и не превышает количества детей, которое гражданин может принять в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства);

представления гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в региональном банке данных о детях;

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

смерти гражданина.

В случае поступления информации о вынесении решения о передаче ребенка в семью гражданина (решение суда об установлении усыновления (удочерения), решение органа местного самоуправления или органа опеки и попечительства об

установлении опеки (попечительства), заключение договора о создании приемной семьи или договора о патронатном воспитании), информации о принятии гражданином решения об отказе от поиска ребенка и прекращении учета сведений о нем в региональном банке данных о детях, специалистом Управления, ответственным за работу по подбору российскому гражданину ребенка, оставшегося без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оформляется Акт о прекращении учета сведений о гражданине(-ах) в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

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

37. Учет сведений о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем за пределами территории Российской Федерации, иностранном гражданине, лице без гражданства, желающем усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – иностранный гражданин), осуществляется отделом регионального банка данных о детях.

Учет сведений об иностранных гражданах в региональном банке данных о детях осуществляется в Журнале учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Порядку, а также в электронном виде с использованием ППО РБД о детях.

Учет сведений об иностранном гражданине – родственнике ребенка осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительства, к которому обратился иностранный гражданин.

38. В региональный банк данных о детях вносятся сведения об иностранных гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

39. Учету в региональном банке данных о детях подлежат сведения об иностранных гражданах, представивших документы, предусмотренные пунктами 40-42 настоящего Порядка:

- а) лично сотруднику отдела регионального банка данных о детях;
- б) через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

В случае подачи документов через представительство иностранной организации по усыновлению прилагается Сопроводительное письмо по форме,

приведенной в приложении № 8 к настоящему Порядку, и Опись документов, представленных для постановки иностранных граждан на учет, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Порядку.

40. Иностранному гражданину, желающему усыновить ребенка, представляется в отдел регионального банка данных о детях:

а) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 12 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

в) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 16 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 17 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

д) копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

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

ж) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина 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<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 14 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, и в порядке, установленном пунктом 22 Положением о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 654 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46, ст. 4801; 2013, № 35, ст. 4511). Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) предоставляются по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 18 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина

Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 15 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, 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 29.03.2000 № 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 15, ст. 1590; 2005, № 11, ст. 950; 2013, № 35, ст. 4511);

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

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

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

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

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

41. Иностраный 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 подпунктах «а» – «д», «и» и «л» – «н» пункта 40 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

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

б) заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на

момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства;

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

42. Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах «а» – «д», «и» пункта 40, представляет документы, указанные в подпунктах «е» – «з» и «к» – «н» пункта 40 настоящего Порядка, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

43. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 40 – 42 настоящего Порядка, представляет в территориальные подразделения по опеке и попечительству документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

44. Все документы, представляемые согласно пунктам 40 – 42 настоящего Порядка, должны быть легализованы в установленном порядке<sup>9</sup>, 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 подпунктах «а» – «г» пункта 40 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах «е» – «к» пункта 40 и «а» – «в» пункта 41, – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в подпунктах «л» – «н» пункта 40 настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е» – «н» пункта 40 и «а» – «в» пункта 41 настоящего Порядка, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

45. Региональный оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 40 – 42 настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения об иностранном гражданине в региональный банк данных о детях и предоставляет ему для ознакомления анкету ребенка, соответствующую его пожеланиям.

При отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления иностранному гражданину запрашиваемой информации региональный оператор не позднее 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 40 – 42 настоящего Порядка, возвращает иностранному гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

46. Учет сведений об иностранном гражданине, познакомившемся с ребенком, оставшимся без попечения родителей, до внесения сведений о данном

гражданине в региональный банк данных о детях и изъявившем желание усыновить этого ребенка, осуществляется в соответствии с пунктами 39-45 настоящего Порядка региональным оператором субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает указанный ребенок, оставшийся без попечения родителей.

47. Учет в региональном банке данных о детях сведений об иностранном гражданине прекращается в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

#### V. Использование регионального банка данных о детях

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

Иностранцы граждане, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех оставшихся без попечения родителей детях, в отношении которых возникли установленные Семейным кодексом Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами<sup>10</sup>, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых территориальными подразделениями по опеке и попечительству, региональным оператором и федеральным оператором, по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семьи российских граждан.

При подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего пожеланиям, указанным в анкете иностранного гражданина, специалист отдела регионального банка данных о детях направляет в соответствующее территориальное подразделение по опеке и попечительству запрос о наличии действующего направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, выданного ранее территориальным подразделением по опеке и попечительству другому гражданину, о мерах, принятых территориальным подразделением по опеке и попечительству, по устройству ребенка на воспитание в семью родственников и граждан Российской Федерации, об обоснованности разъединения ребенка, оставшегося без попечения родителей, с братьями (сестрами) при их наличии, а также об уточнении медицинского диагноза ребенка по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Порядку.

49. Предоставление сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, региональному и федеральному операторам не освобождает соответственно территориальные подразделения по опеке и попечительству и регионального оператора от обязанности по устройству или организации устройства таких детей на воспитание в семьи граждан Российской Федерации.

Сведения о детях, находящихся на учете в территориальных подразделениях по опеке и попечительству или состоящих на учете в региональном банке данных о



детях, используются территориальными подразделениями по опеке и попечительству и региональным оператором для создания производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей<sup>11</sup>, с целью ее распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом.

При создании и распространении указанной информации должна быть исключена возможность идентификации личности ребенка, оставшегося без попечения родителей, его родителей и других его родственников<sup>11</sup>.

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

50. В случае если несколько граждан указали одинаковую информацию о детях, которых желали бы принять на воспитание в свои семьи, приоритет в получении соответствующей конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, а также в получении направления на посещение выбранного ребенка имеет гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других гражданах.

51. Анкеты детей, содержащиеся в региональном банке данных о детях, предоставляются гражданину, желающему принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью, при условии внесения сведений о гражданине в региональный банк данных о детях в соответствии с пунктами 32 – 35 и 38 – 46 настоящего Порядка.

Граждане не вправе передавать третьим лицам конфиденциальную информацию о ребенке, предоставленную им с целью оказания содействия в подборе ребенка, а также использовать ее каким-либо иным способом.

52. В случае согласия гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, территориальное подразделение по опеке и попечительству или региональный оператор выдает указанному гражданину направление на посещение этого ребенка по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

В случае выдачи направления на посещение ребенка территориальным подразделением по опеке и попечительству информация об этом направляется региональному оператору, в случае выдачи региональным оператором – в территориальное подразделение по опеке и попечительству по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку. Направление на посещение ребенка подлежит регистрации в Журнале учета выдачи направлений на посещение детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку.

Направление на посещение ребенка действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Продление срока действия направления на посещение ребенка при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и иные причины), и письменного заявления гражданина не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в приложении № 9 к Порядку

формирования государственного банка данных о детях.

Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать в письменной форме территориальное подразделение по опеке и попечительству и регионального оператора (в случае выдачи направления на посещение ребенка региональным оператором) о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме, приведенной в приложении № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

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

53. На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление.

Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящимися в одной организации, территориальным подразделением по опеке и попечительству либо региональным оператором выдается одно направление на посещение всех указанных детей.

Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются гражданину, не может превышать количества детей, указанных в заявлении гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в региональном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям.

54. При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, гражданину при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка.

55. В случае представления документов иностранных граждан региональному оператору сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению (далее – сотрудник представительства) информация о ребенке, подобранном в установленном порядке для иностранного гражданина, сообщается региональным оператором сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 19 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Информация о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью, подобранном для иностранного гражданина, готовится специалистом отдела регионального банка данных о детях на бланке Управления, регистрируется в журнале исходящей документации Управления и сведения об этом вносятся в Журнал учета информации о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью по форме приложения № 13 к настоящему Порядку. Сотрудник представительства ставит подпись и дату получения на копии полученной информации и в Журнале учета информации о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью.

Специалист отдела регионального банка данных о детях вносит сведения о предоставленной информации в анкету ребенка, в анкету иностранного гражданина, в журнал учета иностранных граждан и направляет уведомление о

выданной информации в соответствующее территориальное подразделение по опеке и попечительству по форме приложения № 14 к настоящему Порядку.

Если иностранный гражданин, которому подобраны сведения о ребенке, в течение 15 рабочих дней с даты внесения информации об этом в региональный банк данных о детях не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных о детях.

Представительство иностранной организации по усыновлению и его сотрудники не вправе передавать третьим лицам производную информацию о ребенке, полученную ими с целью предоставления конкретному иностранному гражданину, а также использовать ее каким-либо иным способом.

56. При получении заявления иностранного гражданина о желании усыновить выбранного им ребенка региональный оператор направляет федеральному оператору письменный запрос о подтверждении наличия в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 20 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

57. В случае если в территориальном подразделении по опеке и попечительству или региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, которого гражданин желал бы принять в свою семью, он вправе подать заявление в письменной форме с просьбой о дальнейшем поиске такого ребенка.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству либо региональный оператор не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина, по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Порядку, или об отсутствии таких сведений по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящему Порядку.

Гражданин в течение 15 календарных дней со дня получения данного уведомления должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (например, болезнь, служебная командировка).

Если гражданин в течение 15 календарных дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину.

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается на основании Акта о приостановлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего

пожеланиям гражданина(-ан), по форме, приведенной в приложении № 17 к настоящему Порядку, и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем.

58. В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о детях, соответствующих пожеланиям гражданина, региональный оператор вправе на основании письменного заявления гражданина обратиться к федеральному оператору с запросом о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, для гражданина, сведения о котором состоят на учете в региональном банке данных о детях, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 22 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

В случае если в территориальном подразделении по опеке и попечительству или региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о российских гражданах, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых состоят на учете в территориальном подразделении по опеке и попечительству или региональном банке данных о детях, поиск российских граждан для устройства детей в семьи осуществляется с использованием ППО РБД о детях среди граждан, поставленных на учет в других органах опеки и попечительства, региональном или федеральном банках данных о детях, с учетом пожеланий граждан, указанных в анкете гражданина.

Территориальное подразделение по опеке и попечительству либо региональный оператор имеют право письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) направить российским гражданам, сведения о которых зарегистрированы в государственном банке данных о детях, производную информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью и сведения о котором соответствуют пожеланиям граждан, указанным в анкете гражданина.

59. Учет детей, усыновленных иностранными гражданами, осуществляется отделом регионального банка данных о детях в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, по форме<sup>4</sup>, приведенной в приложении № 23 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Учет детей, переданных под опеку (попечительство), в приемную семью или усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, осуществляется территориальным подразделением по опеке и попечительству в Журнале учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и попечительством, по форме, приведенной в приложении № 18 к настоящему Порядку, в Журнале учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях, по форме, приведенной в приложении № 19 к настоящему Порядку, и в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, по форме, приведенной в приложении № 20 к настоящему Порядку.

## VI. Осуществление контроля за формированием, ведением и использованием регионального банка данных о детях

60. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях осуществляется отделом регионального банка данных о детях при осуществлении контроля за деятельностью территориальных подразделений по опеке и попечительству и организаций для детей-сирот.

61. Отдел регионального банка данных о детях осуществляет:

регулярно контроль за соблюдением территориальными подразделениями по опеке и попечительству и организациями для детей-сирот сроков и порядка предоставления сведений о детях в региональный банк данных о детях;

не реже одного раза в год проверку соответствия количества детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, количеству детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях, оказывающих социальные услуги, или иных организациях, в том числе организациях для детей-сирот.

62. Отдел регионального банка данных о детях систематизирует и не реже одного раза в 3 месяца направляет информацию о результатах осуществления контроля руководителям территориальных подразделений по опеке и попечительству для принятия соответствующих мер.

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

мониторинг сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, и гражданах, желающих принять их на воспитание в свои семьи, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, в том числе информации о деятельности территориальных подразделений по опеке и попечительству, представляемой заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами прокуратуры, органами следствия и дознания, иными заинтересованными органами государственной власти, уполномоченными по правам ребенка в субъектах Российской Федерации, общественными объединениями, а также гражданами, которым стали известны факты нарушения законодательства Российской Федерации о государственном банке данных о детях;

проведение плановых и внеплановых документальных и выездных проверок.

64. Сроки проведения плановых проверок территориальных подразделений по опеке и попечительству устанавливаются региональным оператором на основании плана проведения проверок (далее – план проверок), утверждаемого министром образования Московской области (далее – министр образования) (заместителем министра образования).

Плановые проверки одного территориального подразделения по опеке и попечительству осуществляются в сроки, установленные утвержденным планом

проверок, но не чаще, чем один раз в два года для территориального подразделения по опеке и попечительству.

Внеплановая проверка проводится по решению министра образования (заместителя министра образования) в случае поступления обращений, свидетельствующих о наличии признаков нарушений, подтверждаемых документами.

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

65. Отдел регионального банка данных о детях осуществляет контроль за правильностью заполнения анкеты гражданина.

Анкета гражданина, заполненная с нарушением установленных требований, возвращается гражданину специалистом отдела регионального банка данных о детях в день представления анкеты.

## VII. Хранение документов, необходимых для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях

66. Документы, необходимые для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях (далее – документы), образующиеся в результате деятельности территориальных подразделений по опеке и попечительству и регионального оператора и содержащие сведения личного характера, относятся к конфиденциальной информации.

67. Территориальное подразделение по опеке и попечительству:

а) осуществляет хранение копии анкеты ребенка, состоящего на учете в региональном банке данных о детях, с приобщенной информацией об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, и прекращении учета сведений о нем (включая сопроводительные письма при их наличии);

б) формирует личное дело на каждого:

подопечного согласно требованиям, установленным Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2010, № 31, ст. 4257; 2013, № 7, ст. 661; 2014, № 7, ст. 687) (далее – Правила ведения личных дел);

усыновленного ребенка, в котором хранятся:

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

копия свидетельства о рождении, а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка, либо документ, удостоверяющий личность (для детей старше 14 лет);

копия решения суда об установлении усыновления (удочерения);

копия заключения органа опеки и попечительства об обоснованности и о

соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка;

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

медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребенка, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

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

направление (копия) на посещение ребенка либо продление (копия) направления для посещения (приложения №№ 8 и 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

заявление гражданина(-ан) о принятом им (ими) решении по результатам посещения ребенка (приложение № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

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

отчеты об условиях жизни и воспитания детей в семьях усыновителей (приложение № 18 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

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

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

70. Отдел регионального банка данных о детях осуществляет хранение анкеты ребенка с приобщенной информацией об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, и прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях (включая сопроводительные письма при их наличии).

71. Территориальное подразделение по опеке и попечительству на каждого гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем)

или приемным родителем, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (далее – кандидат в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители), а также кандидата в усыновители – родственника ребенка, формирует личное дело, в котором хранятся:

а) копии документов, предусмотренных пунктом 6 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 15, ст. 1590; 2005, № 11, ст. 950; 2012, № 19, ст. 2416; № 21, ст. 2644; № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829; 2014, № 7, ст. 687) (далее – Правила передачи детей на усыновление), в случае, если гражданин выразил желание быть усыновителем;

б) копии документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2012, № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829; 2014, № 7, ст. 687) (далее – Правила подбора, учета и подготовки граждан), в случае, если гражданин выразил желание быть опекуном (попечителем);

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

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

Документы супругов хранятся в одном личном деле.

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

а) заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан (приложение № 7 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

б) направление (копия) на посещение ребенка либо продление (копия) направления для посещения (приложения №№ 8 и 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

в) заявление гражданина (или его копия) о принятом им решении по результатам посещения ребенка (приложение № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях).

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

в территориальное подразделение по опеке и попечительству не по месту жительства хранятся документы, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 33 и пункте 72 настоящего Порядка;



к региональному оператору – хранятся документы, указанные в пунктах 33, 34 и 72 настоящего Порядка.

Документы супругов хранятся в одном личном деле.

74. В личном деле кандидата в усыновители – гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства (далее – кандидат в усыновители – иностранный гражданин), обратившегося для подбора ребенка к региональному<sup>12</sup> оператору, либо кандидата в усыновители иностранного гражданина – родственника ребенка, обратившегося в территориальное подразделение по опеке и попечительству, хранятся документы, указанные в пунктах 40 и 72 настоящего Порядка.

Документы супругов хранятся в одном личном деле.

75. В личном деле кандидата в усыновители – иностранного гражданина, обратившегося для подбора ребенка к региональному<sup>12</sup> оператору:

в случае его выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) хранятся документы, указанные в пунктах 41 и 72 настоящего Порядка;

постоянно проживающего на территории государства, гражданином которого он не является, хранятся документы, указанные в пунктах 42 и 76 настоящего Порядка.

76. Если кандидат в усыновители – иностранный гражданин обратился с письменным заявлением о прекращении учета сведений о нем и возврате его документов до ознакомления со сведениями о ребенке, представленные документы возвращаются гражданину. Хранению подлежат анкета гражданина и его заявление<sup>12</sup> о прекращении учета сведений о нем и возврате документов.

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

заявление гражданина с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка;

документы, предусмотренные пунктом 33 Правил передачи детей на усыновление;

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

78. В случае направления региональным оператором запроса в федеральный банк данных о детях о предоставлении для кандидата в усыновители, опекуны (попечители) соответствующих его пожеланиям сведений из федерального банка данных о детях региональный оператор приобщает к личному делу кандидата в усыновители, опекуны (попечители):

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

б) запрос о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, для гражданина, сведения о котором состоят на

учете в региональном банке данных о детях (приложение № 23 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

в) документ (либо его копию), содержащий информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, направленный федеральным оператором по запросу регионального оператора;

г) заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан (приложение № 7 к Порядку формирования государственного банка данных о детях);

д) копию направления на посещение ребенка, выданного гражданину федеральным оператором (приложение № 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях).

79. Копии документов, представленные кандидатом в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители после:

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

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

80. Копия личного дела кандидата в усыновители – иностранного гражданина после вынесения решения об усыновлении (удочерении) ребенка хранится в личном деле усыновленного ребенка в территориальном подразделении по опеке и попечительству по месту его жительства до усыновления.

Региональный<sup>13</sup> оператор передает в территориальное подразделение по опеке и попечительству копию личного дела кандидата в усыновители – иностранного гражданина, к которому прилагается опись документов, включенных в личное дело, по форме приложения № 21 к настоящему Порядку. Все копии документов, приобщенные к личному делу кандидата в усыновители – иностранного гражданина, должны быть заверены заместителем министра образования Московской области (начальником Управления).

Отчеты об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка, а также документы о постановке его на консульский учет направляются отделом регионального банка данных о детях в территориальное подразделение по опеке и попечительству для приобщения к личному делу усыновленного ребенка. Отдел регионального банка данных о детях осуществляет хранение копий отчетов об условиях жизни и воспитания усыновленных детей, а также документов о постановке детей на консульский учет.

81. Территориальное подразделение по опеке и попечительству и отдел регионального банка данных о детях осуществляют хранение журнала учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) и документов по вопросам:

постановки на учет (снятия с учета) в региональном банке данных о детях, внесении изменений и дополнений в анкеты детей и граждан;

предоставления для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), а также кандидатов в усыновители – иностранных граждан соответствующих их пожеланиям сведений из регионального банка данных о детях;

защиты прав детей, усыновленных иностранными гражданами.

82. Территориальное подразделение по опеке и попечительству осуществляет хранение:

журнала первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей;  
журнала учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации;

журнала учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и попечительством;

журнала учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитываемых в приемных семьях;

журнала учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства, являющимися родственниками ребенка.

83. Региональный оператор осуществляет хранение:

журнала учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке<sup>12</sup>;

журнала учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства<sup>12</sup>.

84. Для обеспечения сохранности от повреждения и разрушения электронно-цифровых анкет детей и электронно-цифровых анкет граждан, а также обеспечения возможности их восстановления региональный оператор формирует резервные копии регионального банка данных о детях.

Периодичность формирования резервных копий не может составлять более трех дней.

Процедуры учета, хранения и уничтожения резервных копий регионального банка данных о детях устанавливается региональным оператором.

85. Помещения, в которых хранятся документы (далее – помещения), должны иметь входные двери (металлические или деревянные, обитые железом), оборудованные замками, гарантирующими надежное закрытие помещений, или специальным оборудованием, или иметь охрану в нерабочее время для исключения возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц.

Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в помещение посторонних лиц, оборудуются металлическими решетками, ставнями или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в помещения.

86. Уборка помещений, ремонт находящихся в них оборудования и технических средств, выполнение других работ, связанных с привлечением лиц, не имеющих доступа к хранящимся в помещениях документам, производится только в присутствии сотрудников, имеющих право доступа к документам.

87. Помещение оборудуется пожарной и охранной сигнализацией.

88. Хранение документов осуществляется в металлических хранилищах

(шкафах и (или) сейфах), которые по окончании рабочего дня запираются и опечатываются ответственными сотрудниками.

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

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

<sup>1</sup> Статья 1 Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 27, ст. 3459).

<sup>2</sup> Пункт 3 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), статьи 1 и 10 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 27, ст. 3459) и подпункт 12.58 Положения о Министерстве образования Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области».

<sup>3</sup> Статья 121 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2007, № 1, ст. 21; 2008, № 17, ст. 1756; 2013, № 27, ст. 3459).

<sup>4</sup> Статья 15 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2008, № 30, ст. 3616; 2013, № 27, ст. 3459).

<sup>5</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.01.2010 № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2010 г., регистрационный № 16416).

<sup>6</sup> Порядок предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный № 18224).

<sup>7</sup> Учетная форма № 470/у-10 «Извещение об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза либо изменении иных данных о состоянии здоровья, физического и умственного развития у детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный № 18224).

<sup>8</sup> Сведения о российском гражданстве личного характера, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.

<sup>9</sup> Федеральный закон от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2011, №

49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394; 2014, № 30, ст. 4268).

<sup>10</sup> Пункт 4 статьи 124 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11; 2013, № 27, ст. 3459).

<sup>11</sup> Пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2011, № 29, ст. 4291).

<sup>12</sup> Отдел регионального банка данных о детях осуществляет хранение документов кандидатов в усыновители – иностранных граждан, сведения о которых были поставлены на учет в региональном банке данных о детях до вступления в силу Порядка формирования государственного банка данных о детях.

<sup>13</sup> Отдел регионального банка данных о детях передает копию личного дела кандидата в усыновители – иностранного гражданина, сведения о котором были поставлены на учет в региональном банке данных о детях до вступления в силу Порядка формирования государственного банка данных о детях.

Приложение № 1

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Директору  
(Главному врачу)

\_\_\_\_\_ (наименование лечебно-профилактического  
учреждения, учреждения для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства,  
регистрация (дата и адрес), паспорт  
(номер, серия, кем и когда выдан),  
семейное положение, отношение к ребенку  
(мать, отец))

Заявление  
о согласии на усыновление (удочерение) ребенка

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

даю согласие на усыновление (удочерение) моего ребенка \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)  
родившегося(йся) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в родильном доме (ином

лечебно-профилактическом учреждении) \_\_\_\_\_,  
(наименование населенного пункта)

Выбор усыновителей доверяю органам опеки и попечительства.

Претензии к органам опеки и попечительства по подбору усыновителей иметь не  
буду.

Правовые последствия передачи ребенка на усыновление (удочерение) мне  
разъяснены.

Данные о себе: рост \_\_\_\_\_ см, цвет волос \_\_\_\_\_, цвет глаз \_\_\_\_\_,  
национальность \_\_\_\_\_, профессия \_\_\_\_\_  
(указывается с согласия заявителя)

\_\_\_\_\_ (указывается с согласия заявителя)  
на учете в (ненужное зачеркнуть)

кожно-венерологическом	состою (не состою)
психоневрологическом	состою (не состою)
наркологическом диспансерах	состою (не состою)

Данные о другом родителе ребенка (указываются с согласия заявителя):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

рост \_\_\_\_\_ см, цвет волос \_\_\_\_\_, цвет глаз \_\_\_\_\_, национальность \_\_\_\_\_,  
профессия \_\_\_\_\_.

на учете в (ненужное зачеркнуть)

кожно-венерологическом \_\_\_\_\_ состоит (не состоит, неизвестно)

психоневрологическом \_\_\_\_\_ состоит (не состоит, неизвестно)

наркологическом диспансерах \_\_\_\_\_ состоит (не состоит, неизвестно)

У рожденного мною ребенка (не)имеются брат (сестра) (Ф.И.О., дата рождения, местонахождение).

Моё решение окончательное. В случае установления усыновления (удочерения) ребенка прошу в суд меня не приглашать.

Настоящее заявление написано мною добровольно.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подпись гр. \_\_\_\_\_ и данные паспорта заверяю.  
(Ф.И.О.)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

регистрации анкет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Министерства образования Московской области

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата поступления информации	Вид информации (анкета ребенка, информация первичного учета)	Дата первичной регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Наименование территориального подразделения по опеке и попечительству



Приложение № 3

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

регистрации дополнений, изменений и информации о прекращении учета сведений о детях-сиротах  
и детях, оставшихся без попечения родителей, Министерства образования Московской области

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата поступления информации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Наименование подразделения опеки и попечительства

Приложение № 4

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета предварительной записи кандидатов в усыновители, опекуны (попечители),  
приемные родители – граждан Российской Федерации

№ п/п	Дата (месяц число), время (часы, минуты)	Ф.И.О. гражданина	Контактный телефон гражданина	Фамилия специалиста Управления, ответственного за прием граждан
----------	---	-------------------	-------------------------------------	--

Приложение № 5

к Порядку формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Семейное положение	Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители (кем и когда выдано)	Дата постановки на учет	Пожелания по подбору ребенка	Сведения о выдаче направления для посещения ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	Сведения о выдаче направления для посещения другого ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	Подпись кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители и дата получения направления	Дата и причины снятия с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

Приложение № 6  
к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк соответствующего  
регионального оператора



АКТ  
о прекращении учета сведений о гражданине(-ах) в региональном банке данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей

В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, прекращается учет сведений о гражданине(-ах)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина(-ан), номер анкеты гражданина(-ан))

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 7

к Порядку формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Журнал

учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

N п/п	Номер анкеты гражданина	Ф.И.О., дата рождения	Страна проживания	Форма обращения		Дата постановки на учет	Дата подбора гражданину сведений о ребенке	Информация о выбранном ребенке (Ф.И.О., номер анкеты ребенка, номер и дата документа с информацией о ребенке, номер и дата направления на посещение ребенка) <1>	Дата и причины прекращения учета сведений о гражданине
				лично	через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на территории Российской Федерации				

-----  
 <1> Фамилия, имя, отчество ребенка заносятся в момент осуществления подбора ребенка, N и дата направления - после приезда кандидатов в усыновители и выдачи им направления в учреждении, в котором находится ребенок, для знакомства с ним.

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк представительства иностранной  
организации по усыновлению

Региональному оператору  
государственного банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
Министерства образования  
Московской области  
от \_\_\_\_\_  
(наименование представительства иностранной  
организации по усыновлению)

Сопроводительное письмо

Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка после усыновления (наименование представительства иностранной организации по усыновлению) направляет документы кандидатов в усыновители (гражданство, Ф.И.О., дата рождения) для решения вопроса о постановке на региональный учет в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Министерства образования Московской области.

Глава организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Опись документов, представленных для постановки иностранных граждан на учет

Страна: \_\_\_\_\_

Наименование представительства  
иностранной организации по усыновлению: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. кандидатов: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Дата составления

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк управления развития  
семейных форм устройства  
детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

Руководителю территориального  
структурного подразделения по опеке  
и попечительству  
Министерства образования  
Московской области по

(муниципальному району/городскому округу)

### ЗАПРОС

Отдел регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, у  
управлении развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, просит в 3-дневный срок предоставить информацию о наличии  
действующих направлений, выданного ранее органом опеки и попечительства гражданам  
Российской Федерации на посещение несовершеннолетнего(-их)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей))

а также о предпринятых органом опеки и попечительства мерах по устройству и оказанию  
содействия в устройстве ребенка (детей) на воспитание в семью граждан Российской  
Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

В случае отсутствия действующего направления на посещение ребенка (детей)  
необходимо направить информацию о невозможности передать ребенка (детей) в семью  
родственников, об обоснованности разъединения с братьями (сестрами) при их наличии, а  
также о состоянии здоровья на текущий момент.

Заведующий отделом

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк управления развития  
семейных форм устройства  
детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

Руководителю территориального  
структурного подразделения по опеке и  
попечительству  
Министерства образования Московской  
области по

\_\_\_\_\_ (муниципальному району/городскому округу)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче направления на посещение ребенка (детей)

Министерство образования Московской области уведомляет о том, что кандидату(-ам)  
в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. граждан(-ина))

Гражданину \_\_\_\_\_  
(наименование государства)

Выдано направление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на посещение ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 12

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета выдачи направлений на посещение детей, оставшихся без попечения родителей

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата выдачи направления	Ф.И.О. гражданина, номер анкеты гражданина, страна проживания	Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором находится ребенок	Орган опеки и попечительства
1	2	3	4	5

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета информации о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	№ и дата документа с информацией о ребенке	Ф.И.О. кандидатов в усыновители	Информация о ребенке (№ анкеты, Ф.И.О., дата рождения, место нахождения)	Дата получения информации, подпись сотрудника представительства

к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк управления развития  
семейных форм устройства  
детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

Руководителю территориального  
структурного подразделения по опеке и  
попечительству  
Министерства образования Московской  
области по

\_\_\_\_\_ (муниципальному району/городскому округу)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче информации о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

Министерство образования Московской области уведомляет о том, что кандидату(-ам)  
в усыновители

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан(-ина), номер анкеты)  
гражданину \_\_\_\_\_  
(наименование государства)

Выдана информация о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Примечание: кандидаты в усыновители в 15-дневный срок с даты предоставления информации имеют право лично получить направление на посещение ребенка.

Приложение № 15  
к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк соответствующего  
регионального оператора

Ф.И.О. гражданина (-ан)

(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
гражданина Российской Федерации,  
постоянного проживающего на территории Российской Федерации,  
о поступлении в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей,  
новых анкет детей, содержащих сведения, соответствующие пожеланиям гражданина(-ан)

Информируем Вас о том, что по состоянию на \_\_\_\_\_ в государственный  
(число, месяц, год)  
банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, поступили новые анкеты детей,  
содержащие сведения, соответствующие Вашим пожеланиям.

Ознакомьтесь с конфиденциальной информацией о детях Вы можете по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
предварительно согласовав время приезда по телефону: \_\_\_\_\_ или электронной  
почте: \_\_\_\_\_.

О получении данного уведомления просим Вас письменно проинформировать  
регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения  
родителей, Министерства образования Московской области по адресу:

\_\_\_\_\_ .  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, факс)

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\* Гражданин в течение 15 календарных дней со дня получения данного уведомления должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и др.).

Если гражданин в течение 15 календарных дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину.

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления 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.

Приложение № 16  
к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк соответствующего  
регионального оператора

Ф.И.О. гражданина (-ан)

(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
гражданина Российской Федерации,  
постоянного проживающего на территории Российской Федерации,  
об отсутствии в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей,  
новых анкет детей, содержащих сведения, соответствующие пожеланиям гражданина(-ан)

Информируем Вас о том, что по состоянию на \_\_\_\_\_ в государственном  
(число, месяц, год)  
банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, отсутствуют новые анкеты детей,  
содержащие сведения, соответствующие Вашим пожеланиям.

При необходимости продолжить поиск ребенка (детей) в соответствии с Вашими  
пожеланиями, либо в случае, если Вы приняли решение об отказе от поиска ребенка и  
прекращении учета сведений о Вас в государственном банке данных о детях, оставшихся без  
попечения родителей, Вам следует проинформировать об этом письменно в 10-дневный срок по  
адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты, факс)

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 17  
к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

Бланк соответствующего  
регионального оператора

Ф.И.О. гражданина (-ан)

(адрес проживания)

АКТ  
о приостановлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей,  
соответствующего пожеланиям гражданина(-ан)

В соответствии с п. 56 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, приостанавливается поиск ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего пожеланиям гражданина(-ан) для

(Ф.И.О. гражданина(-ан), номер анкеты гражданина(-ан))

Должность

(подпись)

(расшифровка)

к Порядку формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и попечительством

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Место учебы	Сведения о родителях (с указанием реквизитов документов по правовому статусу)	Причина учреждения опеки (попечительства)	Место жительства ребенка	Сведения о закреплённом имуществе	Форма опеки (возмездная / безвозмездная)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ф.И.О. опекунов	Родственные отношения к несовершеннолетнему	Место жительства	Дата поступления заявления	Наименование, дата и № документа учреждения опеки (попечительства)	Наименование, дата и № документа о назначении денежных средств на содержание подопечного	Когда и по какой причине снят с учета (в случае переезда указать точный адрес нового места жительства)	Примечание
10	11	12	13	14	15	16	17



к Порядку формирования, ведения и использования государственного регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о гражданах, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ЖУРНАЛ

учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_

Сведения о несовершеннолетнем							
№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год), гражданство	Наличие заболевания	Дата принятия в семью, откуда принят	Правовой статус ребенка по биологическим родителям (с указанием наименования и реквизитов документа)	Занятие (учится в школе, ПТУ, посещает детский сад, с указанием наименования и № учреждения)	Сведения об имуществе (наличие жилого помещения, регистрация ребенка, вид собственности, другое имущество)
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о приемных родителях							
Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Родственные отношения к несовершеннолетнему	Место жительства	Дата и № договора о передаче ребенка в приемную семью	Срок договора	Наименование, дата и № документа о назначении денежных средств на содержание приемного ребенка	Когда и по какой причине снят с учета (в случае переезда указать точный адрес нового места жительства)	Примечание
9	10	11	12	13	14	15	16



к Порядку формирования, ведения и использования  
государственного регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей,  
а также о гражданах, желающих принять ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью

ОПИСЬ  
документов усыновленного ребенка

\_\_\_\_\_ (страна)

\_\_\_\_\_ (наименование представительства иностранной организации по усыновлению (удочерению))

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка до усыновления: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Местонахождение до усыновления: \_\_\_\_\_

Дата усыновления: \_\_\_\_\_

Новые фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Дата составления

Утвержден  
приказом министра образования  
Московской области  
от 18.05.2018 № 34

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск-7,  
Московская область, 143407

**Управление развития семейных форм  
устройства детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей**

г. Москва, 1-ый Спасоналиковский пер., д.2  
тел./факс 8 (499) 238-90-66, 8 (499) 238-04-65  
e-mail: [opeka\\_minmo@mail.ru](mailto:opeka_minmo@mail.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_