



КонсультантПлюс

Приказ Минобрнауки России от 17.02.2015 N
101

(ред. от 17.03.2016)

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

(Зарегистрировано в Минюсте России
20.03.2015 N 36498)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.01.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 20 марта 2015 г. N 36498

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 17 февраля 2015 г. N 101**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БАНКА ДАННЫХ О ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 17.03.2016 N 217)

В целях реализации [части 3 статьи 12](#) Федерального закона от 2 июля 2013 г. N 167-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 27, ст. 3459; N 48, ст. 6165), в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 21; 2011, N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4596; N 49, ст. 7056; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3459) и подпунктом 5.2.68 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582; N 27, ст. 3776), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. N 136 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2014 г., регистрационный N 32626).

Министр
Д.В.ЛИВАНОВ

Приложение

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 17 февраля 2015 г. N 101

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БАНКА ДАННЫХ О ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 17.03.2016 N 217)

I. Общие положения

1. Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - государственный банк данных о детях), определяет правила учета органами опеки и попечительства детей, оставшихся без попечения родителей, формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, перечни сведений, содержащихся в нем, перечень и формы документов, необходимых для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, порядок осуществления контроля за формированием, ведением и использованием государственного банка данных о детях, порядок хранения документов, необходимых для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях.

2. 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 [<1>](#).

3. Формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации [<2>](#), который в случаях, установленных [статьей 122](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1997, N 46, ст. 5243; 1998, N 26, ст. 3014; 2000, N 2, ст. 153; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 11; 2006, N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 21; N 30, ст. 3808; 2008, N 17, ст. 1756; N 27, ст. 3124; 2010, N 52, ст. 7001; 2011, N 19, ст. 2715; N 49, ст. 7029, ст. 7041; 2013, N 27, ст. 3459), организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи (далее - региональный оператор).

Формирование, ведение и использование федерального банка данных о детях осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации [<2>](#).

4. Учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, и гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, осуществляется органами опеки и попечительства с использованием информационных технологий или на бумажных носителях.

Формирование, ведение и использование государственного банка данных о детях региональными операторами и федеральным оператором осуществляются с использованием информационных технологий.

Организация работ по модернизации прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях (далее - ППО ГБД о детях), а также определение требований к автоматизированной информационной системе государственного банка данных о детях осуществляется федеральным оператором.

Организация работы ППО ГБД о детях и технических средствах, предназначенных для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, соблюдение требований информационной безопасности и защита персональных данных, содержащихся в государственном банке данных о детях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также технологическое сопровождение, эксплуатация, подготовка предложений по развитию ППО ГБД о детях и технических средств, предназначенных для ведения государственного банка данных о детях, обеспечиваются федеральным оператором и региональными операторами либо органами опеки и попечительства в случае, если законом субъекта Российской Федерации они наделены полномочиями по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами.

II. Учет детей, оставшихся без попечения родителей

5. Учет детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется органом опеки и попечительства по месту их выявления [<3>](#).

6. Сведения о фактах отсутствия у ребенка попечения его родителей или его родственников поступают в орган опеки и попечительства в порядке, установленном [статьей 122](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 1, ст. 11).

Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязан провести обследование условий жизни этого ребенка и, установив факт отсутствия попечения его родителей или его родственников, обеспечить защиту прав и интересов ребенка, оставшегося без попечения родителей, до решения вопроса о передаче его на воспитание в семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот), и зарегистрировать сведения о нем в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, по форме <4>, приведенной в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку, 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 <4>, приведенной в [приложении N 2](#) к настоящему Порядку.

7. 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, N 1, ст. 16; 2008, N 17, ст. 1756; 2013, N 27, ст. 3459) и [статьей 13](#) Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177; 2004, N 49, ст. 4849; 2007, N 31, ст. 4011; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 42, ст. 4861; 2013, N 27, ст. 3477, N 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 <4>, приведенной в [приложении N 3](#) к настоящему Порядку, который в срок, установленный [пунктом 2 статьи 122](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 1, ст. 11), предоставляется в орган опеки и попечительства и хранится в личном деле ребенка.

Руководителем родильного дома (отделения) или иной медицинской организации составляются и предоставляются в орган опеки и попечительства в срок, установленный [пунктом 2 статьи 122](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 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 <5>;

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 <4>, приведенной в [приложении N 4](#) к настоящему Порядку.

8. 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 органом опеки и попечительства при наличии оснований, установленных [пунктом 1 статьи 121](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2007, N 1, ст. 21; 2008, N 17, ст. 1756; 2013, N 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);

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 неухаживаемыми 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 N 4](#) к настоящему Порядку);

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 **<5>**;

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 N 3](#) к настоящему Порядку);

документами, свидетельствующими об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных [пунктом 1 статьи 121](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2007, N 1, ст. 21; 2008, N 17, ст. 1756; 2013, N 27, ст. 3459).

9. 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, орган опеки и попечительства 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 - лично сотрудником органа опеки и попечительства, заполнившим информацию первичного учета, либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером в запечатанном

конверте, скрепленном печатью органа опеки и попечительства;

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

В случае поступления дополнений или изменений к информации первичного учета орган опеки и попечительства 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.

Орган опеки и попечительства не позднее месяца со дня получения сведений, указанных в [абзаце втором пункта 6](#) настоящего Порядка, обязан 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 субъекта Российской Федерации и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

Передача информации первичного учета и анкеты ребенка региональным оператором федеральному оператору осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты учета в региональном банке данных о детях в электронном виде с использованием информационных технологий, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка, для формирования федерального банка данных о детях.

10. Заполнение анкеты ребенка осуществляется органом опеки и попечительства 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, в том числе временно помещен на момент наступления срока заполнения анкеты ребенка в медицинскую организацию в целях получения медицинской помощи, анкета ребенка заполняется органом опеки и попечительства, в котором находится личное дело ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - личное дело ребенка).

Орган опеки и попечительства 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 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 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.

11. В случае временного назначения ребенку опекуна или попечителя (принятия акта о предварительных опеке или попечительстве) информация первичного учета направляется органом опеки и попечительства и региональным оператором для учета в государственном банке данных о детях в порядке и сроки, установленные [пунктом 9](#) 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 9 и 10](#) 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 органа опеки и попечительства о назначении и прекращении предварительной опеки или попечительства.

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

заполняется в порядке, установленном [пунктами 9 и 10](#) 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 органе опеки и попечительства. Органом опеки и попечительства 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.

13. В случае заполнения на бумажном носителе анкета ребенка подписывается сотрудником органа опеки и попечительства, 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).

14. Передача органом опеки и попечительства 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 - лично сотрудником органа опеки и попечительства, заполнившим анкету ребенка, либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером в запечатанном конверте, скрепленном печатью органа опеки и попечительства;

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

Копия анкеты ребенка хранится в органе опеки и попечительства по месту нахождения ребенка и в личном деле ребенка в организации для детей-сирот, в которой находится ребенок.

15. Сведения о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, их физическом и умственном развитии вносятся органом опеки и попечительства в [раздел 1](#) анкеты ребенка на основании данных, поступивших в орган опеки и попечительства в [порядке](#), установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации [<6>](#).

В случае направления органом опеки и попечительства 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 органа опеки и попечительства 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 [<7>](#).

16. В графу "Особенности характера" анкеты ребенка органом опеки и попечительства 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.

17. В графу анкеты ребенка "Дополнительная информация" органом опеки и попечительства 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 мая 2009 г. N 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2581; 2012, N 21, ст. 2644; 2013, N 7, ст. 661; N 28, ст. 3829; 2014, N 7, ст. 687);

реквизиты розыскного дела в случае нахождения ребенка в розыске.

18. Региональный оператор формирует региональный банк данных о детях на основании сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, поступивших из органов опеки и попечительства, осуществляет учет детей в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях и организует их устройство на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

19. Информация первичного учета либо анкета ребенка, в том числе изменения, вносимые в анкету ребенка, поступившие из органов опеки и попечительства без использования ППО ГБД о детях, подлежат обязательной регистрации.

20. При поступлении информации первичного учета, анкеты ребенка, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, с нарушением установленных требований к порядку и срокам их предоставления региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующего руководителя органа опеки и попечительства о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка в случае выявления нарушений для оформления ее в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 10 - 17](#) настоящего Порядка.

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 соответствующий орган опеки и попечительства.

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

При поступлении информации первичного учета, анкеты ребенка, в том числе изменений данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, с нарушением установленных требований к порядку и срокам их предоставления федеральный оператор в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующего регионального оператора о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка в случае выявления нарушений для оформления ее в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 10 - 17](#) настоящего Порядка.

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

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

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

об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, по форме <4>, приведенной в [приложении N 5](#) к настоящему Порядку;

о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях по форме <4>, приведенной в [приложении N 6](#) к настоящему Порядку.

23. Руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, орган опеки и попечительства и региональный оператор направляют соответственно в орган опеки и попечительства, 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 орган опеки и попечительства.

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

в другую организацию для детей-сирот;

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 органом опеки и попечительства и региональным оператором по месту постоянного жительства ребенка.

Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой переведен (выбыл) ребенок, в течение 3 рабочих дней обязан:

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 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 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.

Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней обязан:

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.

Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, из которой выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней обязан:

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.

Орган опеки и попечительства 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 постановления 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 23](#) 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 органом опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором мерах по устройству и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (далее - меры по устройству) вносится в [раздел 1](#) анкеты ребенка (при направлении информации первичного учета либо анкеты ребенка) и анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее - анкета гражданина), и направляется соответственно в региональный и федеральный банки данных о детях в течение 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 [<4>](#), приведенной в [приложении N 7](#) к настоящему Порядку;

б) выдачи гражданину, желающему принять ребенка на воспитание в свою семью, направления для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленного по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 8](#) к настоящему Порядку, либо продления направления для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленного по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 9](#) к настоящему Порядку;

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 [<4>](#), приведенной в [приложении N 10](#) к настоящему Порядку;

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 и федеральным операторами мерах по устройству ведется только в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях.

29. Основания прекращения учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном банке данных о детях установлены [статьей 9](#) Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643).

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 государственного банка данных о детях

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

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

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

в копии на бумажном носителе - лично сотрудником органа опеки и попечительства, 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 органа опеки и попечительства;

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

В случае заполнения анкеты гражданина на бумажном носителе ее передача органом опеки и попечительства 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 органе опеки и попечительства.

В государственный банк данных о детях вносятся сведения о российских гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 11](#) к настоящему Порядку.

32. Учету в государственном банке данных о детях подлежат сведения о российском гражданине, предъявившем в орган опеки и попечительства либо соответствующему 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 [<4>](#), приведенной в [приложении N 12](#) к настоящему Порядку;

б) заполненный [раздел 1 <8>](#) анкеты гражданина по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 11](#) к настоящему Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 13](#) к настоящему Порядку.

Все поля [раздела 1](#) анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином лично.

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.

33. 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 32](#) 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 [<4>](#), приведенным в [приложениях N N 14 и 15](#) к настоящему Порядку;

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

Документы должны быть легализованы в установленном [порядке <9>](#), 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.

34. Орган опеки и попечительства либо соответствующий оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных [пунктами 32 и 33](#) настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения о российском гражданине в государственный 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 орган опеки и попечительства либо соответствующий оператор не позднее 10 дней со дня получения документов, предусмотренных [пунктами 32 и 33](#) настоящего Порядка, возвращает гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

35. Учет в государственном 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 государственном 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 государственном 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.

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

36. Учет сведений о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем за пределами территории Российской Федерации, иностранном гражданине, лице без гражданства, желающих усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - иностранный гражданин), осуществляется региональным оператором, к которому обратился иностранный гражданин.

Учет сведений об иностранных гражданах в государственном банке данных о детях осуществляется только в электронном виде с использованием ППО ГБД о детях.

Учет сведений об иностранном гражданине - родственнике ребенка осуществляется органом опеки и попечительства, к которому обратился иностранный гражданин.

37. В государственный банк данных о детях региональным оператором вносятся сведения об иностранных гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, по форме <4>, приведенной в [приложении N 11](#) к настоящему Порядку.

38. Учету в государственном банке данных о детях подлежат сведения об иностранных гражданах, представивших документы, предусмотренные [пунктами 39 - 41](#) настоящего Порядка:

а) лично региональному оператору;

б) через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее - представительство иностранной организации по усыновлению).

39. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, представляет региональному оператору:

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 <4>, приведенной в [приложении N 12](#) к настоящему Порядку;

б) заполненный [раздел 1](#) анкеты гражданина по форме <4>, приведенной в [приложении N 11](#) к настоящему Порядку;

в) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме <4>, приведенной в [приложении N 16](#) к настоящему Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме <4>, приведенной в [приложении N 17](#) к настоящему Порядку;

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 <4>, приведенной в [приложении N 14](#) к настоящему Порядку, и в порядке, установленном [пунктом 22](#) Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 46, ст. 4801; 2013, N 35, ст. 4511). Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) предоставляются по форме <4>, приведенной в [приложении N 18](#) к настоящему Порядку;

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 <4>, приведенной в [приложении N 15](#) к настоящему Порядку, и в сроки, установленные [Правилами](#) постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590; 2005, N 11, ст. 950; 2013, N 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.

40. 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 39](#) 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.

41. Иностраный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого

он не является, помимо документов, указанных в **подпунктах "а" - "д", "и" пункта 39**, представляет документы, указанные в **подпунктах "е" - "з" и "к" - "н" пункта 39** настоящего Порядка, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

42. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных **пунктами 39 - 41** настоящего Порядка, представляет в органы опеки и попечительства документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

43. Все документы, представляемые согласно **пунктам 39 - 41** настоящего Порядка, должны быть легализованы в установленном **порядке <9>**, 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 39** настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в **подпунктах "е" - "к" пункта 39** и **"а" - "в" пункта 40**, - в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в **подпунктах "л" - "н" пункта 39** настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в **подпунктах "е" - "н" пункта 39** и **"а" - "в" пункта 40** настоящего Порядка, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

44. Региональный оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных **пунктами 39 - 41** настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения об иностранном гражданине в государственный банк данных о детях и предоставляет ему для ознакомления анкету ребенка, соответствующего 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 39 - 41** настоящего Порядка, возвращает иностранному гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

45. Учет сведений об иностранном гражданине, познакомившемся с ребенком, оставшимся без попечения родителей, до внесения сведений о данном гражданине в государственный банк данных о детях и изъявившем желание усыновить этого ребенка, осуществляется в соответствии с **пунктами 38 - 44** настоящего Порядка региональным оператором субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает указанный ребенок, оставшийся без попечения родителей.

46. Учет в государственном банке данных о детях сведений об иностранном гражданине прекращается в случаях, предусмотренных **пунктом 35** настоящего Порядка.

V. Использование государственного банка данных о детях

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

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 **<10>**, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором, по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семьи российских граждан.

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

КонсультантПлюс: примечание.

Письмом Минобрнауки России от 08.10.2015 N ВК-2569/07 направлены [Методические рекомендации](#) по созданию и размещению в сети Интернет и средствах массовой информации видеосюжетов о детях, оставшихся без попечения родителей, а также иной производной информации указанной категории детей с целью реализации права детей жить и воспитываться в семье.

Сведения о детях, находящихся на учете в органах опеки и попечительства или состоящих на учете в государственном банке данных о детях, используются органами опеки и попечительства, региональными операторами и федеральным оператором для создания производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей [<11>](#), 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 [<11>](#).

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

49. 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.

50. Анкеты детей, содержащиеся в государственном 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 государственный банк данных о детях в соответствии с [пунктами 31 - 34 и 37 - 45](#) 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.

51. В случае согласия гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, орган опеки и попечительства или соответствующий оператор выдает указанному гражданину направление на посещение этого ребенка по форме [<4>](#), приведенной в [приложении N 8](#) к настоящему Порядку.

В случае выдачи направления на посещение ребенка органом опеки и попечительства информация об этом направляется региональному оператору, в случае выдачи региональным оператором - в орган опеки и попечительства, федеральным оператором - региональному оператору.

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 N 9](#) к настоящему Порядку.

Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать в письменной форме орган опеки и попечительства и соответствующего оператора (в случае выдачи направления на посещение ребенка соответствующим оператором) о принятом им решении по

результатам посещения ребенка по форме, приведенной в [приложении N 10](#) к настоящему Порядку.

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

52. 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 находящихся в одной организации, органом опеки и попечительства либо соответствующим 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 государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям.

53. 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.

54. 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 <4>, приведенной в [приложении N 19](#) к настоящему Порядку.

Если иностранный гражданин, которому подобраны сведения о ребенке, в течение 5 рабочих дней с даты внесения информации об этом в государственный банк данных о детях не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в государственном банке данных о детях <12>. (в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 17.03.2016 N 217)

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.

55. 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 <4>, приведенной в [приложении N 20](#) к настоящему Порядку.

Документ, подтверждающий наличие сведений об усыновляемом ребенке в государственном банке данных о детях и отсутствие возможности передачи его в установленные законодательством Российской Федерации сроки на воспитание в семьи российских граждан, составляется федеральным оператором по форме <4>, приведенной в [приложении N 21](#) к настоящему Порядку.

56. В случае если в органе опеки и попечительства, региональном или федеральном банках 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.

Орган опеки и попечительства либо соответствующий оператор не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в государственный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина, или об отсутствии таких сведений.

Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 5-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему

ознакомиться с новой анкетой ребенка (например, болезнь, служебная командировка).
(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 17.03.2016 N 217)

Если гражданин в течение 5 рабочих 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.
(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 17.03.2016 N 217)

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.

57. В случае если в региональном банке данных о детях субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает российский гражданин, 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 соответствующем региональном банке данных о детях, по форме <4>, приведенной в [приложении N 22](#) к настоящему Порядку.

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

Орган опеки и попечительства 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.

58. Учет детей, усыновленных иностранными гражданами, осуществляется региональным оператором в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, по форме <4>, приведенной в [приложении N 23](#) к настоящему Порядку.

Учет детей, переданных под опеку (попечительство) или усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, осуществляется органом опеки и попечительства в журнале учета детей, переданных под опеку (попечительство) гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации.

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

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

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

федеральным оператором при осуществлении контроля за деятельностью регионального оператора.

60. Региональный оператор осуществляет:

регулярно контроль за соблюдением органами опеки и попечительства 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.

61. Региональный оператор систематизирует и не реже одного раза в 3 месяца направляет информацию о результатах осуществления контроля руководителям органов опеки и попечительства для принятия соответствующих мер.

62. Федеральный оператор систематизирует данные о выявленных нарушениях и не реже одного раза в 6 месяцев направляет соответствующую информацию региональным операторам.

63. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации по формированию, ведению и использованию государственного 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 государственном банке данных о детях, в том числе информации о деятельности органов опеки и попечительства и региональных операторов, 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 документарных и выездных проверок.

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

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

Внеплановая проверка проводится по решению руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти 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. Региональный и федеральный операторы осуществляют контроль за правильностью заполнения анкеты гражданина.

Анкета гражданина, заполненная с нарушением установленных требований, возвращается гражданину соответствующим оператором в день представления анкеты.

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

66. Документы, необходимые для формирования, ведения и использования государственного банка

данных о детях (далее - документы), образующиеся в результате деятельности органов опеки и попечительства, регионального и федерального операторов и содержащие сведения личного характера, относятся к конфиденциальной информации.

67. Орган опеки и попечительства:

осуществляет хранение копии анкеты ребенка, состоящего на учете в государственном 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);

формирует личное дело на каждого:

подопечного согласно требованиям, установленным **Правилами** ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572; 2010, N 31, ст. 4257; 2013, N 7, ст. 661; 2014, N 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 (**приложение N N 8 и 9** к настоящему Порядку);

заявление гражданина(-ан) о принятом им (ими) решении по результатам посещения ребенка (**приложение N 10** к настоящему Порядку);

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 N 18** к настоящему Порядку);

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. Региональный оператор 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. Орган опеки и попечительства на каждого гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), постоянно проживающего на территории Российской Федерации (далее - кандидат в усыновители, опекуны (попечители), 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 марта 2000 г. N 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590; 2005, N 11, ст. 950; 2012, N 19, ст. 2416; N 21, ст. 2644; N 37, ст. 5002; 2013, N 7, ст. 661; N 28, ст. 3829; 2014, N 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 мая 2009 г. N 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572; 2012, N 37, ст. 5002; 2013, N 7, ст. 661; N 28, ст. 3829; 2014, N 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 N 7](#) к настоящему Порядку);

б) направление (копия) на посещение ребенка либо продление (копия) направления для посещения ([приложения N N 8 и 9](#) к настоящему Порядку);

в) заявление гражданина (или его копия) о принятом им решении по результатам посещения ребенка ([приложение N 10](#) к настоящему Порядку).

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

в орган опеки и попечительства не по месту жительства - хранятся документы, указанные в [подпунктах "а" - "в" пункта 32](#) и [пункте 72](#) настоящего Порядка;

к региональному или федеральному оператору - хранятся документы, указанные в [пунктах 32, 33](#) 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 или федеральному <13> оператору, либо кандидата в усыновители иностранного гражданина - родственника ребенка, обратившегося в орган опеки и попечительства, хранятся документы, указанные в [пунктах 39 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 или федеральному <13> 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 40 и 72](#) настоящего Порядка;

постоянно проживающего на территории государства, гражданином которого он не является, хранятся документы, указанные в [пунктах 41 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 <13> о прекращении учета сведений о нем и возврате документов.

77. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или Министерство образования и науки Российской Федерации на каждого гражданина, обратившегося для получения предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, формирует личное дело, в котором хранятся:

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 соответствующий 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 соответствующем региональном банке данных о детях ([приложение N 23](#) к настоящему Порядку);

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 N 7](#) к настоящему Порядку);

д) копию направления на посещение ребенка, выданного гражданину федеральным оператором ([приложение N 8](#) к настоящему Порядку).

Федеральный оператор хранит документы, предусмотренные **подпунктами "б", "в" и "д"** настоящего пункта, а также запрос регионального оператора в федеральный банк данных о детях о предоставлении для кандидата в усыновители, опекуны (попечители) соответствующих его пожеланиям сведений из федерального банка данных о детях.

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

назначения его опекуном (попечителем), 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 органе опеки и попечительства по месту его жительства до усыновления.

Региональный или федеральный **<14>** оператор передает в орган опеки и попечительства копию личного дела кандидата в усыновители - иностранного гражданина, к которому прилагается опись документов, включенных в личное дело. Все копии документов, приобщенные к личному делу кандидата в усыновители - иностранного гражданина, должны быть заверены руководителем (заместителем руководителя) органа государственной власти (структурного подразделения органа государственной власти).

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

81. Орган опеки и попечительства, региональный и федеральный операторы **<13>** осуществляют хранение журнала учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) и документов по вопросам:

постановки на учет (снятия с учета) в государственном 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 государственного банка данных о детях;

защиты прав детей, усыновленных иностранными гражданами.

82. Орган опеки и попечительства осуществляет хранение:

журнала первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей;

журнала учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации;

журнала учета детей, переданных под опеку (попечительство) гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации;

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;

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

84. Федеральный 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 <13>.

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

Периодичность формирования резервных копий не может составлять более трех дней.

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

86. 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.

87. Уборка помещений, ремонт находящегося 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.

88. Помещение оборудуется пожарной и охранной сигнализацией.

89. Хранение документов осуществляется в металлических хранилищах (шкафах и (или) сейфах), которые по окончании рабочего дня запираются и опечатываются ответственными сотрудниками.

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

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

<1> [Статья 1](#) Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2011, N 29, ст. 4291; 2013, N 27, ст. 3459).

<2> [Пункт 3 статьи 122](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 1, ст. 11; 2008, N 17, ст. 1756; 2013, N 27, ст. 3459, N 48, ст. 6165), [статьи 1 и 10](#) Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2011, N 29, ст. 4291; 2013, N 27, ст. 3459) и [пункт 1](#) постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2005 г. N 123 "О полномочиях Министерства образования и науки Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 11, ст. 950).

<3> **Статья 121** Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2007, N 1, ст. 21; 2008, N 17, ст. 1756; 2013, N 27, ст. 3459).

<4> **Статья 15** Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2008, N 30, ст. 3616; 2013, N 27, ст. 3459).

<5> **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. N 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 N 16416).

<6> **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. N 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный N 18224).

<7> **Учетная форма N 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. N 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный N 18224).

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

<9> **Федеральный закон** от 5 июля 2010 г. N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3554; 2011, N 49, ст. 7064; 2012, N 47, ст. 6394; 2014, N 30, ст. 4268).

<10> **Пункт 4 статьи 124** Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 1, ст. 11; 2013, N 27, ст. 3459).

<11> **Пункт 2 статьи 8** Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2011, N 29, ст. 4291).

<12> Подбор сведений о детях и выдача направления на посещение ребенка федеральным оператором иностранному гражданину, сведения о котором были поставлены федеральным оператором на учет в государственном банке данных о детях до вступления в силу настоящего Порядка, осуществляется до истечения срока действия заключения 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).

<13> **Федеральный оператор** осуществляет хранение документов кандидатов в усыновители - иностранных граждан, сведения о которых были поставлены на учет в государственном банке данных о детях до вступления в силу настоящего Порядка.

<14> **Федеральный оператор** передает копию личного дела кандидата в усыновители - иностранного гражданина, сведения о котором были поставлены на учет в государственном банке данных о детях до вступления в силу настоящего Порядка.

Приложение N 1
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ЖУРНАЛ
первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей

(орган опеки и попечительства)

(субъект Российской Федерации)

Начат _____
Окончен _____

	Дата регистрации	От кого поступили сведения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка	Наименование и адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность, которую посещает ребенок	Сведения о родителях		Адрес (место жительства ребенка)	Причина отсутствия родительского попечения	Кто осуществляет присмотр за ребенком	Вид устройства и адрес проживания ребенка после устройства	Дата устройства	Примечание
						Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери и отца	Место их нахождения						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение N 2
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА
ребенка, оставшегося без попечения

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

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата заполнения <1> _____ (число, месяц, год)

Дата первичной регистрации _____

Сведения о ребенке <2> (на дату заполнения)

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

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

Гражданство _____

Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, населенный пункт)

(вышеуказанные сведения о ребенке записаны: с его слов (или иного лица,
предоставившего данную информацию) <3> /на основании предъявленного
документа, удостоверяющего личность (нужное подчеркнуть) _____

серия _____ N _____, выдан _____

Приметы _____

(например, цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____

(подробно)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место нахождения (жительства) <4> _____

Медицинское заключение о состоянии здоровья <4>

Дата проведения медицинского обследования _____

Практически здоров да/нет (нужное подчеркнуть)

Диагноз (код по МКБ-10) <5>

а) функциональные отклонения/хроническое заболевание (нужное подчеркнуть)

б) диагноз предварительный/уточненный (нужное подчеркнуть)

в) диспансерный учет: состоял ранее/взят впервые (нужное подчеркнуть)

Оценка физического развития:

Рост _____ см; Вес _____ кг; Окружность головы <6> _____ см

Физическое развитие: нормальное, отклонение - дефицит массы тела, избыток
массы тела, низкий рост, высокий рост (нужное подчеркнуть)

Оценка психического развития (состояния) <7>:

Для детей 0 - 4 лет:

Познавательная функция _____ (возраст развития)
Моторная функция _____ (возраст развития)
Эмоциональная и социальная функции _____ (возраст развития)
Предречевое и речевое развитие _____ (возраст развития)

Для детей 5 - 17 лет

Психомоторная сфера: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)

Интеллект: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)

Эмоционально-вегетативная сфера: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)

Инвалидность:

наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть),

с рождения/приобретенная (нужное подчеркнуть)

дата установления впервые _____

дата последнего освидетельствования _____,

дата следующего освидетельствования _____

Заболевания, обусловившие возникновение инвалидности (нужное подчеркнуть):
некоторые инфекционные и паразитные, из них: туберкулез, сифилис, ВИЧ;
новообразования; болезни крови, кроветворных органов и отдельные нарушения,
вовлекающие иммунный механизм, из них СПИД; болезни эндокринной системы,
расстройства питания и нарушения обмена веществ, из них сахарный диабет;
психические расстройства и расстройства поведения, в том числе умственная
отсталость; болезни нервной системы, например церебральный паралич; болезни
глаза и его придаточного аппарата; болезни уха и сосцевидного отростка;
болезни системы кровообращения; болезни органов дыхания, из них астма,
астматический статус; болезни органов пищеварения; болезни кожи и подкожной
клетчатки; болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани; болезни
мочеполовой системы; отдельные состояния, возникающие в перинатальном
периоде, врожденные аномалии, из них аномалии нервной системы, системы
кровообращения, опорно-двигательного аппарата; последствия травм,
отравления и других воздействий внешних причин.

Виды нарушений в состоянии здоровья (нужное подчеркнуть):

умственные; другие психологические; языковые и речевые; слуховые и
вестибулярные; зрительные; висцеральные и метаболические расстройства
питания; двигательные; уродующие; общие и генерализованные.

Группа здоровья: I, II, III, IV, V (нужное подчеркнуть).

Сведения о родителях (на дату заполнения)

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

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

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

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

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

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

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

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

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

дата рождения, место жительства и (или) нахождения,

_____ группа здоровья - (при наличии документального подтверждения)

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

дата рождения, степень родства, место жительства и (или) пребывания,

реквизиты документов, подтверждающих невозможность передачи ребенка

на воспитание родственникам ребенка)

Причины отсутствия родительского попечения (акт о доставлении подкинутого ребенка, свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав, письменное согласие родителя (родителей) на усыновление, другие документы, устанавливающие основания для передачи ребенка на воспитание в семью):

по линии матери _____
(наименование документа, кем подготовлен, дата
и номер документа)

по линии отца _____
(наименование документа, кем подготовлен, дата
и номер документа)

Возможная форма устройства ребенка (нужное подчеркнуть): усыновление/опека (попечительство)

Информация о предпринимаемых мерах по устройству ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации (заполняется региональным оператором или федеральным оператором):

_____ (адрес страницы в сети Интернет и/или наименование СМИ, где были

опубликованы сведения, дата опубликования, фамилия, имя, отчество

(при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), которые были

ознакомлены с анкетой ребенка, фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ граждан (или номер анкеты граждан), получивших направление на посещение ребенка, N и дата выдачи направления, результат посещения: согласие/отказ принять ребенка в семью)

Дополнительная информация _____
(информация указывается органом опеки

и попечительства, региональным оператором либо федеральным оператором)

Сотрудник органа опеки и попечительства, зарегистрировавший анкету _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата постановки на региональный учет _____
Дата постановки на федеральный учет _____

Примечание: К анкете ребенка прилагается его фотография, оформленная в соответствии с пунктами 13 и 23 настоящего Порядка.

Раздел 2 Защита прав ребенка <8>

Сведения об имуществе <9>

Недвижимое имущество наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть)

Вид и наименование недвижимого имущества _____

(земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное
недвижимое имущество)

Основания приобретения _____

Местонахождение (адрес) _____

Площадь (кв. м) _____

Сведения о государственной регистрации прав на имущество _____

Транспортные средства наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть)

Вид и марка транспортного средства _____

автомобили легковые или грузовые,

мототранспортные средства (сельскохозяйственная техника, водный транспорт,
воздушный транспорт и иные транспортные средства)

Основания приобретения _____

Место регистрации _____

Денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях наличие/
отсутствие (нужное подчеркнуть)

Наименование и адрес кредитной организации _____

Вид и валюта счета _____

Дата открытия счета _____

Номер счета _____

Ценные бумаги:

Вид ценной бумаги _____

(акции, облигации, векселя и другие)

Наименование и организационно-правовая форма организации <10> _____

Местонахождение организации (адрес) _____

Лицо, выпустившее ценную бумагу <8> _____

Сведения о сохранности имущества несовершеннолетнего подопечного

Вид имущества _____

Изменение состава имущества _____

Дополнительная информация _____

Сведения о доходах несовершеннолетнего подопечного наличие/отсутствие
(нужное подчеркнуть)

Вид дохода _____

(алименты, пенсии, пособия, единовременные страховые выплаты
и иные виды доходов)

Основания для получения _____

(наименование и реквизиты документа)

Дополнительная информация _____

Сведения о доходах от имущества несовершеннолетнего подопечного наличие/
отсутствие (нужное подчеркнуть)

Наименование имущества _____

Местонахождение имущества _____

Величина дохода _____

Основание для получения _____

Наименование и адрес кредитной организации, расчетный счет _____

Сведения об образовании

Вид образования	общее	профессиональное (нужное подчеркнуть)
Уровни образования	дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	среднее профессиональное, высшее образование

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

Адрес _____

Дата поступления/окончания _____

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

Сведения об обеспечении жильем

Дата постановки на учет _____

Основание для предоставления _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения о выделении жилого помещения:

Основания для выделения: _____
(наименование и реквизиты документа)

Адрес _____

Сведения о переводе из специального жилищного фонда

Сведения о трудоустройстве

Наименование организации _____

Адрес _____

Должность _____

Поступил на работу "___" _____ 20__ г., уволен с работы "___" _____ 20__ г.

<1> Не заполняется при направлении информации о ребенке для первичного учета в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

<2> На основании свидетельства о рождении/со слов ребенка (или законных представителей) (нужное подчеркнуть).

<3> Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, определены [Правилами](#) регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; N 11, ст. 1328; 1998, N 6, ст. 783; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52 (часть II), ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; 2010, N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866; 2014, N 34, ст. 4667).

<4> При изменении информации в графы электронной анкеты ребенка вносятся изменения.

<5> Указывается по каждому установленному врачом диагнозу при оказании медицинской помощи, по поводу которого ребенку проводилось основное лечение или обследование.

<6> Для детей в возрасте 0 - 4 лет.

<7> Заполняется для детей указанной возрастной группы.

<8> Используется для служебного пользования, заполняется по каждому подразделу при наличии информации. Заполняется в том числе и при прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях.

<9> Указывается по каждому виду имущества несовершеннолетнего.

<10> Заполняется в зависимости от вида ценной бумаги.

Приложение N 3
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации

АКТ
об оставлении ребенка в организации

_____ (наименование организации)

Составлен " __ " _____ 2__ г.

Родители (единственный родитель) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
" __ " _____ 2__ года рождения, проживающие (щей/щая) по адресу:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и адрес родителей
(единственного родителя) записаны на основании предъявленного документа,
удостоверяющего личность: _____ серия _____ N _____,
выдан _____)

поместили (л/ла) ребенка _____,

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

" __ " _____ 2__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения записаны: со слов
(матери (отца) ребенка/на основании предъявленного документа: (ненужное
зачеркнуть) _____ серия _____ N _____,
выдан _____)

" __ " _____ 2__ г. в организацию на срок _____ в связи с

_____ (указать причину помещения ребенка в организацию)

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

(необходимо указать посещали (не посещали) ребенка родители

_____ (единственный родитель) или интересовались (не интересовались) его

условиями жизни и воспитания в организации иными способами; участвовали

(не участвовали) в его воспитании, содержании и образовании или выполнении

иных родительских обязанностей по защите прав и интересов ребенка;

реквизиты документов организации или иные сведения по информированию

_____ .
родителей (единственного родителя) по вопросу возврата
им ребенка в семью)
По истечении срока, указанного в заявлении родителей (единственного
родителя), _____
(отказываются забрать ребенка из организации, не обращались
_____ в организацию для возвращения им ребенка или иные основания, по которым
ребенок остается в организации)

Руководитель организации _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) Подпись

М.П.

Приложение N 4
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации

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

"__" _____ 2__ г. гражданка (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"__" _____ года рождения, проживающая (ший) по адресу:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес родителя записаны на
основании предъявленного документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ N _____, выдан _____
родила (поместил(а) в медицинскую организацию для оказания медицинской
помощи) мальчика/девочку и "___" _____ 2__ г. покинул(а) организацию,
не оформив согласие на усыновление (удочерение) или заявление о временном
помещении ребенка на полное государственное обеспечение.
Сведения о другом родителе ребенка записаны на основании предъявленного
документа, удостоверяющего личность/со слов матери (отца)/не имеются
(ненужное зачеркнуть):

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

Лечащий врач: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, подпись)

Руководитель организации: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата, подпись)

М.П.

Приложение N 5
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

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

(орган опеки и попечительства)

(номер анкеты ребенка)

Дата поступления изменений _____

(число, месяц, год)

Дата передачи изменений _____

(число, месяц, год)

Сведения о ребенке
Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

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

(текст дополнений и изменений)

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

Работник органа опеки и
попечительства _____

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Номер анкеты ребенка в государственном банке данных о детях, оставшихся
без попечения родителей <*>

Дата поступления изменений о ребенке в региональный банк данных о детях,
оставшихся без попечения родителей <*> "___" _____ 20__ года.

<*> Заполняется региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей.

Приложение N 6
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ПРЕКРАЩЕНИЕ УЧЕТА
сведений о ребенке в государственном банке данных
о детях, оставшихся без попечения родителей <1>

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документов, устанавливающих основания для прекращения учета
сведений о ребенке _____

Сведения о гражданах, принявших ребенка на воспитание в семью:

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

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

Адрес проживания ребенка с усыновителями (опекунами (попечителями)) _____

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

Дата рождения после усыновления _____

Наименование органа (организации), взявшего обязательство осуществлять
контроль за условиями жизни и воспитания ребенка: _____,
(полностью)

его адрес _____

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство
предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка <2>: _____,
(полностью)

его адрес _____

Дополнительная информация _____

Мероприятия по контролю за условиями жизни и воспитания ребенка

Дата постановки на консульский учет _____

Консульское учреждение Российской Федерации _____

Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя

N _____, дата _____ <3>

Акт проверки условий жизни подопечного N _____, дата _____ <4>,

Дата составления _____,

Дата получения _____

Орган (организация), осуществляющие контроль за условиями жизни

Дата передачи изменений _____

(число, месяц, год)

Работник органа опеки и
попечительства

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

<1> Заполняется органом опеки и попечительства.

<2> В случае усыновления ребенка иностранными гражданами.

<3> Указывается при усыновлении несовершеннолетнего.

<4> Указывается при передаче ребенка под опеку (попечительство), в том числе приемную либо патронатную семью или иные виды опеки (попечительства) в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Приложение N 7
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) гражданина (-ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я (Мы), _____,
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

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

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения ребенка/детей)
_____ для оформления
усыновления (удочерения)/опеки (попечительства)
(нужное подчеркнуть).

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись (-и))

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

<*> Заполняется в случае ознакомления иностранных граждан со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

Приложение N 8
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа, выдавшего
направление
_____ (адрес и телефон)
от _____ N _____

Директору (главному врачу)

(наименование медицинской организации,
организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
руководителя организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей

Выдано _____,
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан)
кандидатам в _____,
(в зависимости от формы семейного устройства)
гражданам _____ на посещение ребенка
(наименование государства, гражданами
которого являются кандидаты)

_____ для
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), год рождения ребенка)
оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное
подчеркнуть).

(руководитель органа,
выдавшего направление)

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество -
при наличии))

М.П.

Сведения о принятом решении _____.
(согласие/отказ (с указанием причин))

Дата _____
(подписи кандидатов в усыновители)

Примечание. Направление выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение десяти рабочих дней.

Приложение N 9
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа, выдавшего направление
(адрес и телефон)
от "___" _____ 20__ г. N _____

Директору (главному врачу)
(наименование медицинской организации,
организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)
(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
руководителя организации)

Продление направления на посещение ребенка, оставшегося
без попечения родителей

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить
ребенка в установленный срок)
срок действия направления от "___" _____ 20__ г. N _____, выданного
гражданин _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан)
на посещение _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка, дата его рождения)
продлевается на _____ дней по "___" _____ 20__ г. включительно.

(Должность) _____
(Подпись) _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

М.П.

Приложение N 10
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) гражданина (-ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ
гражданина (-ан) о принятом им (-и) решении по результатам
посещения ребенка

Я (Мы), _____,

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))
ознакомился(лась, лись) лично с ребенком _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
ребенка)
(направление _____
(наименование органа, выдавшего направление)
от _____ N _____),
с его личным делом, медицинской картой, _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

Согласна(ны) на оформление усыновления (удочерения) / опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть).

В связи с _____
(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения) / опеки (попечительства) (нужное
подчеркнуть) отказываюсь (емся).

Перевод документов личного дела, медицинской карты _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

а также текста заявления гражданина (-ан) о принятом им решении по
результатам посещения ребенка с русского на _____ язык осуществлен
переводчиком <*>:

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии)) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись (-и))

<*> Заполняется в случае ознакомления иностранных граждан со сведениями о ребенке (детях),
подлежащем(их) устройству в семью граждан.

Приложение N 11
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином) <1>

Сведения о гражданине
(на дату заполнения)

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

Пол _____ Дата рождения _____

(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____
Семейное положение _____
Адрес (по месту постоянной регистрации) _____
(с указанием почтового индекса)

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

Номер контактного телефона (факса) _____;
(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты при наличии _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____
(кем и когда выдан)

Заклучение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем)
(заклучение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для граждан
Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории
Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства)
подготовлено: _____

_____ (наименование органа)
дата _____ номер _____;
количество детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (-ых) гражданин желал бы принять в
семью <2>

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет
Состояние здоровья _____
Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____
Иные пожелания _____
Регионы <3>, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в
свою семью: _____

"__" _____ 2__ г. _____ подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется соответствующим оператором государственного банка
данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном и
федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей,
соответственно) <4>

_____ (номер анкеты) <5>
Дата постановки на учет _____
(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника федерального (регионального) банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, документировавшего информацию о
гражданине _____

Информация о направлениях в организации
для детей-сирот, выдаваемых гражданину для посещения выбранного
им ребенка, и принятом им решении

Номер анкеты ребенка в государственном банке данных о детях, оставшихся без
попечения родителей _____
Дата выдачи направления _____
Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с
указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на

воспитание в семью (решение суда, акт органа опеки и попечительства,
договор о создании приемной семьи, патронатной семьи) _____

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого

заключен договор)

"__" _____ 2__ г. N _____
(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета: "__" _____ 20__ г.

<1> Сведения о гражданине личного характера должны соответствовать документу,
удостоверяющему личность.

<2> В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей подраздел заполняется в
количестве, равном количеству детей, которых гражданин может принять в семью, отдельно на каждого
ребенка.

<3> При обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов
указываются наименования муниципальных образований.

<4> Заполняется только в электронном виде.

<5> Анкеты граждан, состоящих в браке, имеют один номер.

Приложение N 12
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) гражданина (-ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я (Мы),

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)
Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

и

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

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

Прошу (сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка/детей
(количество детей)

<*> (ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления (удочерения)/опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях,
состоящих на учете в органе опеки и попечительства, федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения
родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в
анкете гражданина.

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись (и))

<*> Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может
превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою
семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного
государства).

Приложение N 13
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина <1>, о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) <2>

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____
(с указанием

почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии
либо в случае обращения обоих супругов) _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____
(с указанием

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

_____ почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного
брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми,
взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их
отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности
кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители,
патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из
супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление
(удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех
совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего
возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать
опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие
заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью _____
Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды
доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным
в регионе)

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

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст,
состояние здоровья и др.) _____

Заключение о возможности/невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)
быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) <3>:

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть
кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно
количества и состояния здоровья детей,

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом)
в усыновители или опекуны

(попечители) должны быть указаны причины отказа <4>

(должность)

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

<2> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение

оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<3> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

<4> Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

Приложение N 14
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа/организации, дающего (-ей) обязательства
осуществлять контроль за

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

(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
кандидатов в усыновители)

проживающими по адресу: _____,

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

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого
будет усыновлен (удочерен) ребенок непосредственно/через представительство
иностранной _____ организации _____ по _____ усыновлению <1>

(наименование иностранной организации, которая будет оказывать

гражданам содействие в усыновлении, и ее адрес)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации <2>:

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

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

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

усыновлении;

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

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

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

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

Представляемые отчеты должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации.

К отчетам должны быть приложены фотоматериалы.

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

(должность)

(подпись)

(И. Фамилия)

М.П.

<1> Указывается только в случае усыновления при содействии представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации.

<2> **Пункт 22** Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 46, ст. 4801; 2013, N 35, ст. 4511).

Приложение N 15
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (наименование органа/организации, дающего (-ей)
обязательства проконтролировать
_____ постановку усыновленного ребенка на учет в консульском учреждении
Российской Федерации)
обязуется проконтролировать постановку ребенка, усыновленного в Российской
Федерации, _____
(Ф.И.О. (при наличии) кандидатов в усыновители)
_____,
проживающими по адресу: _____,
_____,
на учет в _____,
_____,
(наименование консульского учреждения)
расположенном по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И. Фамилия)

М.П.

Приложение N 16
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору
государственного банка
данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина (-ан)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), реквизиты документа (-ов),
удостоверяющего (-их) личность)
_____,
проживающий (-ие) по адресу: _____,
_____,
обязуюсь (-емся) в 3-месячный срок со дня въезда усыновленного мной (нами)
ребенка в государство, на территории которого я (мы) проживаю (-ем),
поставить его на учет в _____
_____,
(МИД России/наименование консульского учреждения,
_____,
в пределах территории консульского округа которого

проживает (-ют) гражданин (-не)
расположенное по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись (-и))

Приложение N 17
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору
государственного банка
данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(Ф.И.О. гражданина (-ан))

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), реквизиты документа (-ов),
удостоверяющего (-их) личность)

проживающий (-ие) по адресу: _____

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

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

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

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

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

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по

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

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

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись (-и))

Приложение N 18
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации,
подготовившей отчет.
Дата составления отчета

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

Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка после усыновления (удочерения) _____

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

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

Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка до усыновления (удочерения) _____

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Место жительства до усыновления (субъект Российской Федерации) _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии) усыновителей, их возраст _____

Адрес проживания ребенка и усыновителей, телефон _____

Место работы усыновителей, адрес, телефон _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Дата проведения обследования _____
Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____
Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

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

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

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

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

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

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

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

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

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

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

3. Факторы семьи и окружения.

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

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

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья; санитарно-гигиеническое состояние – хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

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

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

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

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

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по 3-м разделам – потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

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

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

Ф.И.О. (отчество – при наличии), подпись
лица, составившего отчет
М.П.

Утверждаю

(руководитель органа опеки и попечительства) (подпись) (Ф.И.О. (отчество – при наличии))

М.П.

Примечания:

1. При составлении отчета необходимо соблюдать конфиденциальность.

2. При усыновлении (удочерении) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, отчет готовится на бланке компетентного органа, взявшего на себя соответствующие обязательства. К отчету прилагаются фотографии ребенка на момент составления отчета.

Приложение N 19
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

Имя _____ Пол _____
Месяц, год рождения _____
Приметы _____
(цвет глаз, цвет волос)
Особенности характера _____
Цвет глаз _____ Цвет волос _____
Этническое происхождение _____
Состояние здоровья _____
Физическое развитие _____
Умственное развитие _____
Наличие (отсутствие) инвалидности _____

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах:

Имя _____ год рождения _____
К информации прикладывается фотография ребенка (либо ее электронная копия).
Возможные формы семейного устройства _____

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

М.П.

Приложение N 20
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

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

Минобрнауки России

ЗАПРОС

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

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____
(N анкеты)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)
гражданами: анкета N _____
(N анкеты, гражданство, фамилия, имя и отчество
(при наличии) обоих

_____ (единственного) усыновителя на русском языке)

проживающими по адресу: _____
(полный адрес с указанием наименования
государства на русском языке)

просим подтвердить, что ребенок находится на учете в государственном банке
данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и не представилась
возможность передать его на воспитание в семью граждан Российской
Федерации, обратившихся в федеральный банк данных о детях. Организация,
подготовившая заключение о возможности вышеназванных граждан быть
усыновителями и взявшая обязательство осуществлять контроль за условиями
жизни и воспитания ребенка после усыновления: _____

_____ (полное наименование организации на русском языке)

(полное наименование организации на языке страны нахождения организации)
расположена по адресу: _____
(полный адрес организации на русском языке)

Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и
воспитания ребенка после усыновления <1>: _____

_____ (полное наименование организации на русском языке)

адрес ее представительства в Российской Федерации _____

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, выполняющего функции

регионального оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей)
подтверждает, что все действия на этапе подбора ребенка и досудебной
подготовки к установлению усыновления кандидаты в усыновители осуществляли
лично <2>.

Руководитель органа исполнительной

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

дата, подпись, Ф.И.О. (отчество - при наличии)

М.П.

<1> При участии представительства 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.

<2> Указывается только в случае оформления усыновления без содействия представительства 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.

Приложение N 21
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк Минобрнауки России

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

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

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

Министерство образования и науки Российской Федерации на Ваш запрос от
"__" _____ 20__ г. N _____ сообщает, что сведения о ребенке:
анкета N _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

усыновляемом гражданами: анкета N _____, находятся на учете в
государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.
За период нахождения сведений о ребенке на учете в федеральном банке данных
о детях с _____ не представилось возможности передать ребенка на воспитание
в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории
Российской Федерации и обратившихся в федеральный банк данных о детях.

Должность

подпись, Ф.И.О. (отчество - при наличии)

Приложение N 22
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

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

Минобрнауки России

ЗАПРОС

о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном
банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей

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

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

_____,
документ, удостоверяющий личность, его серия и номер,

_____,
номер анкеты гражданина (обоих супругов)

сведения о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и
соответствующих следующим пожеланиям:

Пол _____ Возраст: от ___ до ___ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____,

находящихся в _____.

(указать субъект Российской Федерации, в который
граждане могут поехать)

Иные требования _____

Web-номер анкеты ребенка на сайте www.usynovite.ru:

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

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество -
при наличии))

Приложение N 23
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ЖУРНАЛ

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

Начат: _____

Окончен: _____

N п / п	Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения усыновленног о (удочеренного) ребенка	Ф.И.О. (отчество - при наличии) усыновител ей, их место жительства	Дата установлен ия усыновлени я (удочерения)	Новые имя и фамили я ребенка	Наименование представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственно й организации, получивших соответствующие разрешения на территории Российской Федерации	Название организации, взявшей на себя обязательств о осуществлят ь контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет	Сведения о поступлен ии отчетов	Сведения о постановке на консульски й учет	Подпись ответственно го сотрудника о представлен ии отчетов	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11