



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

П Р И К А З



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 136

« 21 » февраля 2014 г.

Москва
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 32626
от 10 июня 2014 г.

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

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2008, № 30, ст. 3616; 2013, № 27, ст. 3459) и подпунктом 5.2.68 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 27, ст. 3462; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582),
п р и к а з ы в а ю:

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 12 ноября 2008 г. № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (зарегистрирован

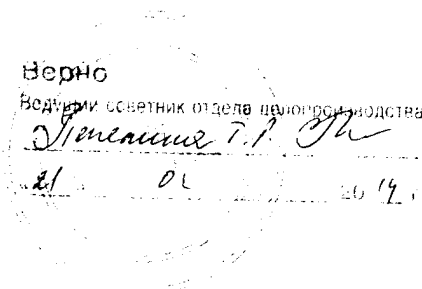
Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2009 г., регистрационный № 13289).

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации о признании утратившими силу пунктов 1-3 и 5 постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 15, ст. 1434), пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 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, № 11, ст. 950) и пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2006 г. № 210 «О внесении изменений в постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 и от 4 апреля 2002 г. № 217» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 16, ст. 1748).

Министр



Д.В. Ливанов



Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «21» февраля 2014 г. № 136

ПОРЯДОК

формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

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), а также информационные технологии, реализующие процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и предоставления гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации¹.

3. Формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации², который в случаях, установленных статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124; 2010, № 52, ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49, ст. 7029, ст. 7041; 2013, № 27, ст. 3459), организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи (далее – региональный оператор).

Формирование, ведение и использование федерального банка данных о детях осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации².

4. Учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, 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 осуществляется 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 средств, предназначенных для формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях и федерального банка данных о детях, соблюдение требований информационной безопасности и защита персональных данных, содержащихся в региональном банке данных о детях и федеральном 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 регионального банка

данных о детях и федерального банка данных о детях, обеспечиваются соответственно региональным оператором и федеральным оператором.

II. Учет детей, оставшихся без попечения родителей

5. Учет детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется органом опеки и попечительства по месту их выявления³.

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, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11).

Орган опеки и попечительства в 3-дневный срок 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 данные о нем в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку⁴.

7. В случае неявки (оставлении) родителей (родителями) ребенка в организацию для детей-сирот, в которой ребенок находился по заявлению родителя (родителей) о временном помещении ребенка на полное государственное обеспечение в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2008, № 17, ст. 1756; 2013, № 27, ст. 3459) (далее – заявление о временном помещении), по истечении срока, указанного в заявлении о временном помещении, руководитель организации для детей-сирот составляет акт об оставлении ребенка в организации по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку⁴, который в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации

Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), предоставляется в орган опеки и попечительства и хранится в личном деле ребенка.

В случае оставления родителями (родителем) ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации руководитель указанной организации составляет акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации по форме⁴, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку, который в срок, установленный пунктом 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), предоставляется в орган опеки и попечительства и хранится в личном деле ребенка.

8. Внесение сведений о ребенке в журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется органом опеки и попечительства при наличии оснований, установленных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), подтвержденных документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения его родителей (единственного родителя), в том числе:

письменного согласия матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение) (далее – усыновление);

свидетельства о смерти матери (отца) ребенка;

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

свидетельства о рождении, не содержащего сведений о матери (отце) ребенка;

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

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

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

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

решения суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной(ым) (ограниченно дееспособными);

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

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

акта об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (приложение № 3 к настоящему Порядку);

акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов⁵;

справки о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором он находится или отбывает наказание;

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

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

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

решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

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

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

акта органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

решения суда об отмене усыновления (удочерения);

акта об оставлении ребенка в организации;

документов, свидетельствующих об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской

Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2008, № 17, ст. 1756).

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 заполняет на бумажном или электронном носителе анкету ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – анкета ребенка), по форме⁴, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку, и передает ее в течение 3 рабочих дней по истечении одного месяца со дня поступления сведений, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2008, № 17, ст. 1756), для учета в региональном банке 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 проинформировать орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот, в которую помещен ребенок, о дате первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, при направлении личного дела ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и

попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755).

11. В случае временного назначения ребенку опекуна или попечителя (принятия акта о предварительных опеке или попечительстве) анкета ребенка заполняется органом опеки и попечительства, в котором находится личное дело ребенка, если ребенку в установленные законодательством Российской Федерации сроки в общем порядке не назначен опекун или попечитель.

В случае если предварительная опека или попечительство прекращаются до истечения одного месяца со дня первичного учета ребенка, 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, 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 направляется в региональный банк данных о детях дополнительная информация о ребенке, содержащая реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью и об отмене решения о передаче ребенка на воспитание в семью, в соответствии с требованиями пункта 24 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 в профиль ребенка;

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. В случае заполнения анкеты ребенка (анкет детей) на бумажном носителе её(их) передача органом опеки и попечительства в региональный банк данных о детях 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;

на электронном носителе – с использованием ППО ГБД о детях по защищенному каналу электронной связи.

Копия анкеты ребенка хранится в личном деле ребенка 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 «Медицинское заключение о состоянии здоровья» анкеты ребенка на основании данных, поступивших в орган опеки и попечительства в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации⁶.

В случае направления органом опеки и попечительства анкеты ребенка в региональный банк данных о детях на бумажных носителях допускается прикладывать к анкете ребенка заверенную в установленном порядке сотрудником органа опеки и попечительства, заполнившим анкету ребенка, копию извещения об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза либо изменении иных данных о состоянии здоровья, физического и умственного развития у детей, оставшихся без попечения родителей, без внесения в раздел «Медицинское заключение о состоянии здоровья» анкеты ребенка информации, содержащейся в указанном извещении⁷.

16. В графу «Особенности характера» анкеты ребенка органом опеки и попечительства:

вносится информация о детях, достигших 3-летнего возраста;

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

17. В графу анкеты ребенка «Дополнительная информация» органом опеки и попечительства вносятся:

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. № 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2581; 2012, № 21, ст. 2644; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829).

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 электронной форме с использованием ППО ГБД о детях и организует их устройство на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

19. 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 анкеты ребенка, оформленной с нарушением установленных требований, региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня ее получения письменно информирует руководителя органа опеки попечительства о выявленных нарушениях и возвращает анкету ребенка для оформления в установленном порядке.

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. Анкета ребенка, который не был устроен на воспитание в семью в течение месяца с даты занесения сведений о нем в региональный банк данных о детях, направляется региональным оператором федеральному оператору в электронной

форме посредством информационных технологий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, для формирования федерального банка данных о детях.

Передача анкеты ребенка региональным оператором в федеральный банк данных о детях осуществляется в течение 2 рабочих дней по истечении месяца с даты занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях.

22. 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.

В случае нарушения установленных требований к оформлению анкет детей, передаваемых региональным оператором, федеральный оператор в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных сведений письменно информирует соответствующего регионального оператора о невозможности занесения таких сведений в федеральный банк данных о детях.

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 электронной форме.

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.

23. 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 форме⁴, приведенной в приложении № 5

к настоящему Порядку;

о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях по форме⁴, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

24. Руководители 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.

25. Организации, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, не позднее 3 рабочих дней, со дня посещения ребенка в организации родителем(ями) или родственниками, а также пожелания указанных лиц забрать ребенка на воспитание в свою семью, письменно информируют об этом орган опеки и попечительства.

26. 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 информации 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 в сведениях о ребенке региональным оператором в федеральный банк данных о детях осуществляется в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Порядка.

27. Учет детей, оставшихся без попечения родителей и выбывших из организации для детей-сирот в другую организацию для детей-сирот на постоянное место жительства, 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 выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней обязан:

направить в орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую помещен ребенок, личное дело ребенка;

письменно проинформировать об этом регионального оператора;

в случае перевода ребенка, оставшегося без попечения родителей, в организацию, расположенную в другом субъекте Российской Федерации, также проинформировать регионального оператора по месту нахождения данной организации.

Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую помещен ребенок, оставшийся без попечения родителей, в течение 2 рабочих дней с момента получения личного дела ребенка направляет региональному оператору заверенную в установленном порядке копию анкеты ребенка по состоянию на текущий момент (с фотографией в электронной форме, сделанной с соблюдением периодичности, предусмотренной пунктом 24 настоящего Порядка).

Анкета ребенка, оформленная с нарушением установленных требований, возвращается органом опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую помещен ребенок, оставшийся без попечения родителей, в орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, из которой выбыл ребенок, в течение 3 рабочих дней со дня ее получения для оформления в установленном порядке. Ответственность за нарушение сроков передачи сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, возлагается на орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, из которой переведен (выбыл) ребенок, оставшийся без попечения родителей.

В случае если ребенок поступил в организацию для детей-сирот другого субъекта Российской Федерации, региональный оператор по месту фактического

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

Анкета ребенка, оформленная с нарушением установленных требований, возвращается региональным оператором в орган опеки и попечительства по месту нахождения ребенка в течение 3 рабочих дней со дня ее получения для оформления в установленном порядке с указанием причин невозможности занесения сведений о ребенке в региональный банк данных о детях. Ответственность за нарушение сроков передачи сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в указанном случае возлагается на орган опеки и попечительства по месту нахождения организации, в которую помещен ребенок.

Передача изменения сведений о ребенке региональным оператором в федеральный банк данных о детях осуществляется в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Порядка.

28. 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 (принятия акта о предварительных опеке или попечительстве), анкета ребенка направляется федеральному оператору в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка. В поле «Дополнительная информация» анкеты ребенка указываются реквизиты акта о временном назначении опекуна (принятии акта о предварительных опеке или попечительстве) и фамилия, имя и отчество (при наличии) опекуна (попечителя).

В случае временного назначения ребенку, оставшемуся без попечения родителей, опекуна (попечителя) (принятии акта о предварительных опеке или попечительстве) прекращение учета сведений о таком ребенке в государственном

банке данных о детях осуществляется после назначения ему опекуна (попечителя) в общем порядке либо усыновления ребенка, либо при наличии иных оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643).

29. Информация о предпринятых органом опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором соответственно мерах по устройству и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (далее – меры по устройству) вносится в анкету 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 форме⁴, приведенной в приложении № 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 форме⁴, приведенной в приложении № 8 к настоящему Порядку, либо продления направления для посещения ребенка, оформленного по форме⁴, приведенной в приложении № 9 к настоящему Порядку;

в) представления гражданином, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, заявления о результатах посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленного по форме⁴, приведенной в приложении № 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 электронной форме посредством ППО ГБД о детях.

30. 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. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643).

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

31. 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).

32. Учет сведений о российских гражданах в государственном банке данных о детях осуществляется только в электронной форме посредством ППО ГБД о детях.

В государственный банк данных о детях вносятся сведения о российских гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, по форме⁴, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку.

33. Учету в государственном банке данных о детях подлежат сведения о российском гражданине, предъявившем соответствующему оператору документ, удостоверяющий его личность, и представившем:

а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете в государственном банке

данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме⁴, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку;

б) заполненный раздел 1⁸ анкеты гражданина по форме⁴, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) по форме⁴, приведенной в приложении № 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 гражданин желал бы принять в семью» раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых российский гражданин желает принять в семью.

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

а) заключение об условиях его жизни и 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 по формам⁴, приведенным в приложениях №№ 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 порядке⁹, если иное

не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

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

35. Соответствующий оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения о российском гражданине в 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 соответствующий оператор не позднее 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Порядка, возвращает гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

36. Учет в 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, опекуном (попечителем);

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

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

Учет сведений об иностранных гражданах в государственном банке данных о детях осуществляется только в электронной форме посредством ППО ГБД о детях.

38. В государственный банк данных о детях вносятся сведения об иностранных гражданах, предусмотренные анкетой гражданина, по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку.

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

а) лично соответствующему оператору;

б) через представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации,

получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

40. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, представляет региональному или федеральному оператору:

а) заявление о своем желании усыновить (удочерить) ребенка и с просьбой ознакомить его с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме⁴, приведенной в приложении № 16 к настоящему Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме⁴, приведенной в приложении № 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 форме⁴, приведенной в приложении № 14 к настоящему Порядку, и в порядке, установленном Положением о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 654 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46, ст. 4801; 2013, № 35, ст. 4511). Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) предоставляются по форме⁴, приведенной в приложении № 8 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 форме⁴, приведенной в приложении № 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. № 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 15, ст. 1590; 2005, № 11, ст. 950; 2013, № 35, ст. 4511);

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

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

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

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

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

41. Иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах «а» - «д», «и» и «л»-«н» пункта 40 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

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

б) заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства;

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

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

43. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 40-42 настоящего Порядка, представляет в органы опеки и попечительства документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

44. Все документы, представляемые согласно пунктам 40-42 настоящего Порядка, должны быть легализованы в установленном порядке⁹, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 40 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах «е»-«к» пункта 40, «а»-«в» пункта 41, – в течение года со дня их выдачи.

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

45. Соответствующий оператор в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 40-42 настоящего Порядка, рассматривает их по существу, вносит сведения об иностранном гражданине в 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 или федеральный оператор не позднее 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 40-42 настоящего Порядка, возвращает иностранному гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

46. Учет сведений об иностранном гражданине, познакомившемся с ребенком, оставшимся без попечения родителей, до внесения сведений о данном гражданине в государственный банк данных о детях и изъявившем желание усыновить этого ребенка, осуществляется в соответствии с пунктами 39-45 настоящего Порядка региональным оператором субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает указанный ребенок, оставшийся без попечения родителей.

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

V. Использование государственного банка данных о детях

48. 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.

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 гражданами¹⁰, 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 семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

49. 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 граждан Российской Федерации.

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 родителей¹¹, 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 родственников¹¹.

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

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

51. Анкеты детей, содержащиеся в 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 32-35 и 38-46 настоящего Порядка.

Граждане не вправе передавать третьим лицам конфиденциальную информацию о ребенке, полученную ими с целью оказания содействия в подборе ребенка для передачи его на воспитание в семью, а также использовать ее каким-либо иным способом.

52. 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 форме⁴, приведенной в приложении № 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 № 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 результатах посещения этого

ребенка и принятом им решении по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Порядку.

53. На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление.

Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящимися в одной организации, 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.

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

55. В случае представления документов иностранных граждан федеральному или региональному оператору сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению (далее – сотрудник представительства) информация о ребенке, подобранном в установленном порядке для иностранного гражданина, сообщается соответствующим оператором сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению по форме⁴, приведенной в приложении № 19 к настоящему Порядку.

Если иностранный гражданин, которому подобраны сведения о ребенке, в течение 15 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.

Представительство иностранной организации по усыновлению и его сотрудники не вправе передавать третьим лицам производную информацию о

ребенке, полученную ими с целью предоставления конкретному иностранному гражданину, а также использовать ее каким-либо иным способом.

56. При получении заявления иностранного гражданина о желании усыновить выбранного им ребенка региональный оператор направляет федеральному оператору письменный запрос о подтверждении наличия в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке по форме⁴, приведенной в приложении № 20 к настоящему Порядку.

Документ, подтверждающий наличие сведений об усыновляемом ребенке в государственном банке данных о детях и отсутствии возможности передачи его в установленные законодательством Российской Федерации сроки на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, составляется федеральным оператором по форме⁴, приведенной в приложении № 21 к настоящему Порядку.

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

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.

Если гражданин, дважды получив уведомление о поступлении в государственный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, не явился для ознакомления с новыми анкетами ребенка, поиск ребенка (детей), оставшегося(ихся) без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и в дальнейшем возобновляется на основании письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем.

58. В случае если в региональном банке данных о детях субъекта Российской Федерации, на территории которого проживает российский гражданин, отсутствуют сведения о детях, соответствующих пожеланиям гражданина, региональный оператор вправе 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 форме⁴, приведенной в приложении № 23 к настоящему Порядку.

59. 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 форме⁴, приведенной в приложении № 24 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

60. 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.

61. 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.

В случае нарушения сроков и порядка предоставления сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, передаваемых в региональный банк данных о детях, региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующий орган опеки и попечительства о невозможности занесения таких сведений в региональный банк данных о детях.

62. 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.

63. В случае нарушения необходимых требований к сведениям о детях, оставшихся без попечения родителей, передаваемым из регионального в федеральный банк данных о детях, федеральный оператор в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанных сведений информирует соответствующего регионального оператора о невозможности занесения таких сведений в федеральный банк данных о детях.

Ответственность за нарушение сроков передачи сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального в федеральный банк данных о детях несет соответствующий региональный оператор.

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

65. 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;

проведение плановых и внеплановых проверок.

66. 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

67. Документы, необходимые для формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях (далее – документы), образующиеся в результате деятельности органов опеки и попечительства, у регионального и федерального операторов и содержащие сведения личного характера, относятся к конфиденциальной информации.

68. Орган опеки и попечительства 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. № 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2010, № 31, ст. 4257; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829) (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).

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

направление (копия) на посещение ребенка либо продление (копия) направления для посещения (приложения №№ 8 и 9 к настоящему Порядку);

заявление гражданина(-ан) о принятом им (ими) решении по результатам посещения ребенка (приложение № 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 № 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, иностранными гражданами или лицами без гражданства.

70. 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.

71. 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).

72. 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), 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. № 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 15, ст. 1590; 2005, № 11, ст. 950; 2006, № 16, ст. 1748; 2012, № 19, ст. 2416; № 21, ст. 2644; № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829) (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. № 423 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2012, № 19, ст. 2416; № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829) (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.

73. В личном деле кандидата в усыновители, опекуны (попечители), помимо документов, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, в органе опеки и попечительства при наличии хранятся:

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

б) направление (копия) на посещение ребенка либо продление (копия) направления для посещения (приложения №№ 8 и 9 к настоящему Порядку);

в) заявление гражданина (или его копия) о принятом им решении по результатам посещения ребенка (приложение № 10 к настоящему Порядку).

74. В личном деле кандидата в усыновители, опекуны (попечители), обратившегося для подбора ребенка, оставшегося без попечения родителей, с целью его приема на воспитание в свою семью (далее – подбор ребенка):

в орган опеки и попечительства не по месту жительства хранятся документы, указанные в подпунктах «а» и «в» пункта 33 и пункте 73 настоящего Порядка;

к региональному или федеральному оператору хранятся документы, указанные в пунктах 33 и 73 настоящего Порядка.

Документы супругов хранятся в одном личном деле.

75. 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 оператору, хранятся документы, указанные в пунктах 40 и 73 настоящего Порядка.

Документы супругов хранятся в одном личном деле.

76. В личном деле кандидата в усыновители – иностранного гражданина, обратившегося для подбора ребенка к региональному или федеральному оператору:

в случае его выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) хранятся документы, указанные в пунктах 41 и 73 настоящего Порядка;

постоянно проживающего на территории государства, гражданином которого он не является, хранятся документы, указанные в пунктах 42 и 77 настоящего Порядка.

77. 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 о прекращении учета сведений о нем и возврате документов.

78. 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).

79. 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 гражданина Российской Федерации 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 № 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 гражданина Российской Федерации о результатах ознакомления с информацией о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях (приложение № 10 к настоящему Порядку);

д) копию направления на посещение ребенка, выданного гражданину федеральным оператором (приложение № 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.

80. Копии документов, представленные кандидатами 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.

81. Личное дело либо 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 оператор передает в орган опеки и попечительства личное дело либо 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.

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

постановки (снятии) на учет 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.

83. 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.

84. Региональный оператор осуществляет хранение:

журнала учета кандидатов в усыновители-иностранцев 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.

85. Федеральный оператор осуществляет хранение журнала учета кандидатов в усыновители-иностранцев граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

86. 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.

87. 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.

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

89. Помещение оборудуется пожарной и охранной сигнализацией.

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

91. 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), являющееся его правопреемником.

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

¹ Статья 1 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 27, ст. 3459).

² Пункт 3 статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11), статьи 1 и 10 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 27, ст. 3459) и пункт 1 постановления Правительства

Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 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, № 11, ст. 950).

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

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

⁵ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2010 г., регистрационный № 16416).

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. № 480н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный № 18224).

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

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. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394).

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

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

Приложение № 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 _____

№ п/п	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 нахождения ребенка						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение № 2
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(щий/щая) по адресу:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и адрес родителей (единственного
родителя) записаны: с ее (его) слов/на основании предъявленного документа, удостоверяющего
личность (ненужное зачеркнуть): _____ серия _____ № _____ ,
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 _____ № _____, 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 № 3
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(щий) по адресу:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес родителя записаны: с ее (его) слов/на основании
предъявленного документа, удостоверяющего личность (ненужное зачеркнуть):
_____ серия _____ № _____, 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 № 4
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА
ребенка, оставшегося без попечения родителей

Раздел 1 (заполняется органом опеки и попечительства)¹

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата заполнения _____

_____ (число, месяц, год)

Дата первичного учета _____

Сведения о ребенке (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) /на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность (нужное подчеркнуть) _____ серия _____ № _____, выдан _____.

Приметы _____

_____ (цвет глаз, цвет волос, особые приметы и др.)

Особенности характера _____

_____ (общительный, замкнутый, активный и т.д.)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место нахождения (жительства) _____

Медицинское заключение о состоянии здоровья²

Дата проведения медицинского обследования _____

Практически здоров да/нет (нужное подчеркнуть)

Диагноз _____ (код по МКБ-10)²

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 головы³ _____ см

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

Оценка психического развития (состояния)⁴:

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, из них церебральный паралич и др. паралитические синдромы; 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 мерах, предпринятых по устройству ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

(адрес страницы в сети Интернет (или наименование СМИ), на которой были опубликованы сведения, дата

опубликования, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан),

которые были ознакомлены с анкетой; фамилия, имя, отчество (при наличии)

граждан (или номер анкеты граждан), получивших направление на посещение ребенка, № и дата

выдачи направления, результат посещения: согласие/отказ принять ребенка в семью)

Дополнительная информация _____

Сотрудник органа опеки и попечительства, заполнивший анкету ребенка

_____ (подпись)

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

М.П.

Примечание: к анкете ребенка прилагается фотография.

Раздел 2 (заполняется региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей)⁵

Номер анкеты в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей _____

Дата постановки на региональный учет _____

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету _____

Информация о мерах, предпринятых по оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Дополнительная информация _____

Раздел 3 (заполняется федеральным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей)⁵

Дата постановки на федеральный учет _____

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету _____

Информация о мерах, предпринятых по оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Дополнительная информация _____

¹ При изменении информации в графы электронной анкеты ребенка вносятся изменения.

² Указывается по каждому установленному врачом диагнозу при оказании медицинской помощи, по поводу которого ребенку проводилось основное лечение или обследование.

³ Для детей в возрасте 0-4 лет.

⁴ Заполняется для детей указанной возрастной группы.

⁵ Заполняется только в электронном виде.

Приложение № 5
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации

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)
Сотрудник 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 № 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 родителей¹

(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:

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

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

Новая дата рождения ребенка _____

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 ребенка²: _____,

(полностью)

его адрес _____

Дополнительная информация _____

Дата передачи изменений _____

(число, месяц, год)

Сотрудник органа опеки и
попечительства _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

¹ Заполняется органом опеки и попечительства

² В случае усыновления ребенка иностранными гражданами.

Приложение № 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 ознакомлении иностранных граждан со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их)
устройству в семью граждан.

Приложение № 8
к Порядку формирования, ведения и
использования государственного
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

Форма

Бланк органа, выдавшего направление

Директору (главному врачу)

от _____
(адрес и телефон)
№ _____

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

_____ (Ф.И.О. (отчетство - при наличии) руководителя организации)

НАПРАВЛЕНИЕ
на посещение ребенка

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 календарных дней.

Приложение № 9
к Порядку формирования, ведения и
использования государственного
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

Форма

Бланк органа, выдавшего направление

Директору (главному врачу)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(адрес и телефон)

(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

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить

ребенка в установленный срок)

срок действия направления от « ____ » _____ 20__ г. № _____, выданного гражданам

(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 № 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 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 _____ № _____),

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* :

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись (-и))

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

Приложение № 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 желании) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)
Заключение о возможности быть усыновителем / опекуном (попечителем) (заключение 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 гражданин желал бы усыновить, принять на воспитание
в семью²

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____

Иные пожелания _____
 Регионы³, 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. № _____
 (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 № 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 в органе опеки и попечительства / в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующими его (их) пожеланиям

Я (Мы),

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

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

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

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

Прошу (сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка /детей¹ (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, согласна (-ен/-ны)².

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись (и))

¹ 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).

² Указывается в случае обращения к соответствующему оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Приложение № 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 гражданина¹, 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(щие) 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 усыновлению (удочерению) _____

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 граждан по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие /несогласие гражданина принять в семью ребенка, имеющего отклонения в развитии; в случае согласия гражданина принять в семью такого ребенка необходимо указать наличие у гражданина условий для воспитания такого ребенка, а также дать оценку соответствия пожеланий гражданина относительно количества и возраста детей, которых он хочет принять в семью, его возможностям: _____

Заклучение о возможности / невозможности граждан (ина) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)

быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)³:

(в том числе: если количество детей, которых гражданин

желает принять в семью, больше, чем позволяют его социально-бытовые условия,

указывается количество детей, которых гражданин имеет возможность принять

в семью, а также указывается рекомендуемый органом опеки и попечительства возраст

ребенка (детей), который может быть передан на воспитание в данную семью)

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.

Приложение № 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

_____ 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 усыновлению¹

_____ (наименование иностранной организации, которая будет оказывать гражданам содействие

_____ в усыновлении, и ее адрес)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации²:

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;

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)

М.П.

(подпись)

(И. Фамилия)

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 Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 654 «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46, ст. 4801; 2007, № 32, ст. 4154; 2008, № 50, ст. 5958; 2009, № 17, ст. 2098; 2011, № 40, ст. 5561).

Приложение № 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 № 16
к Порядку формирования, ведения и
использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Федеральному/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 № 17
к Порядку формирования, ведения и
использования государственного
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

Форма

Федеральному /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 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 (-ы) 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 № 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

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: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., оценка усыновителями риска нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и в других местах.

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 организаций и т.п.

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. (при наличии), подпись лица, составившего отчет

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 № 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, отчетство (при наличии))

М.П.

Приложение № 20
к Порядку формирования, ведения и
использования государственного
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

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

Форма
Минобрнауки России

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

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____
(№ анкеты)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)
гражданами: анкета № _____
(№ 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 усыновления¹: _____
_____ ,
(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 лично².

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 № 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. № ____ сообщает, что сведения о ребенке: анкета № _____

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

_____,
усыновляемом гражданами: анкета № _____, 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 № 22
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк федерального/регионального
оператора государственного банка
данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

Ф.И.О. (отчество – при наличии) граждан

Почтовый адрес граждан

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина Российской Федерации, проживающего за пределами территории Российской
Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства о наличии в
региональном/федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей,
анкеты ребенка, содержащей сведения, соответствующие пожеланиям граждан(-ина)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выполняющего

функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей/
Минобрнауки России)

информирует, что по состоянию на « ___ » _____ 20__ г. в региональном/федеральном
банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, имеется анкета ребенка, содержащая
сведения, соответствующие Вашим пожеланиям.

Ознакомиться* с указанной анкетой Вы можете по адресу: _____

предварительно согласовав дату и время приезда по телефону _____ или по адресу
электронной почты: _____.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество – при наличии))

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

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

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина.

Приложение № 23
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), приемные родители (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 _____

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 № 24
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: _____

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения усыновленного (удочеренного) ребенка	Ф.И.О. усыновителей, их место жительства	Дата установления усыновления (удочерения)	Новые имя и фамилия ребенка	Наименование 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	Название организации, взявшей на себя обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет	Сведения о поступлении отчетов	Сведения о постановке на консульский учет	Подпись ответственного сотрудника о представлении отчетов	Приме- чание