

Технологический стандарт по вопросам формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований Самарской области

(Учет сведений о гражданах (организация работы с гражданами), желающих принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью)

№ п/п	Название мероприятия	Содержание деятельности	Срок исполнения	Наименование документа (документация)	Исполнитель
I. Прием гражданина и его документов					
1.1.	Обращение гражданина в орган опеки и попечительства с целью документирования информации о таком гражданине в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказания органом опеки и попечительства содействия в подборе ребенка (детей) (получения информации о ребенке (детях))	<p>1. Установление личности гражданина, обратившегося для получения сведений о ребенке (предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина), прием документов и их рассмотрение.</p> <p>1.1. Внесение сведений о гражданине в журнал приема граждан.</p> <p>1.2. Проверка заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) на соответствие документа требованиям законодательства, при отсутствии замечаний к</p>	<p>Установление личности гражданина в день обращения. Рассмотрение документов – в течение 3 дней и внесение сведений в государственный банк данных о детях либо при отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления гражданину запрашиваемой информации орган опеки и попечительства</p>	<p>Журнал приема граждан</p> <p>Копия заключения о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – Заключение)</p>	<p>Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина</p>

		<p>документу изготовление копии документа и ее заверение в установленном порядке.</p> <p>1.3. Проверка страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), изготовление копии документа и ее заверение в установленном порядке.</p> <p>2. Проверка сведений об обратившемся гражданине в реестре граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено по их вине (далее – реестр граждан, лишенных родительских прав). <i>(В случае наличия сведений о гражданине в</i></p>	<p>возвращает российскому гражданину представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа.</p>	<p>Копия СНИЛС</p> <p>Реестр граждан, лишенных родительских прав</p>	
--	--	--	---	--	--

		<p><i>реестре граждан, лишенных родительских прав, - отказ в документировании информации об этом гражданине, как о желающем принять ребенка, оставшегося без попечения родителей)</i></p> <p>3. Предоставление гражданину бланков документов для заполнения</p> <p>3.1. Предоставление гражданину для заполнения раздела 1 формы анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (или проверка предоставленной гражданином заполненной анкеты гражданина). <i>(Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином лично. Сведения о российском гражданине личного характера, указанные в анкете гражданина,</i></p>		<p>Заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина) согласно приложению № 11 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом МП РФ от 15.06.2020 № 300 (далее – Порядок);</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.</p> <p>Если российский гражданин желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов "Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью" раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых российский гражданин желает принять в семью.</p> <p>Анкета гражданина, заполненная с нарушением установленных требований, возвращается гражданину органом опеки и попечительства либо соответствующим оператором в день представления анкеты).</p> <p>3.2.Предоставление</p>		<p>Заявление гражданина о своем желании</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>гражданину для заполнения формы заявления гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (или проверка предоставленного гражданином заполненного заявления).</p> <p>4. Ознакомление гражданина с перечнем документированной информации о нем, основаниями и целями документирования информации, порядком ее использования, порядком прекращения учета сведений о гражданине, желающем принять детей на воспитание в свою семью.</p> <p>5. Документирование (внесение) информации о</p>		<p>принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (далее - заявление гражданина о желании принять ребенка) согласно приложению № 12 к Порядку</p> <p>Электронная анкета гражданина, внесенная в ППО АИСТ ГБД;</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>гражданине, желающем принять в свою семью на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, в государственном банке данных о детях</p> <p>6. Формирование личного дела гражданина, желающего принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью</p> <p>7. Возврат документов с указанием в письменной форме причин отказа при отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для</p>		<p>осуществление синхронизации</p> <p>Личное дело гражданина, включающее в себя: копии Заключения, СНИЛС, анкету гражданина с указанием в ней номера в реестре граждан, заявление гражданина о желании принять ребенка. <i>(Документы личного дела должны быть пронумерованы, личное дело должно содержать описание документов).</i> Копия письменного отказа.</p>	
--	--	---	--	--	--

		предоставления российскому гражданину запрашиваемой информации			
II. Предоставление гражданину сведений о ребенке (детях), оставшемся (-ихся) без попечения родителей					
2.1.	Предоставление российскому гражданину запрашиваемой им документированной информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, согласно пожеланиям гражданина	1. Осуществление поиска анкет детей в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, путем перехода из анкеты гражданина в список детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям гражданина по характеристикам ребенка, находящихся на учете в органе опеки и попечительства 2. Предоставление гражданину информации о ребенке (детях), оставшемся (-ихся) без попечения родителей, соответствующей пожеланиям гражданина (раздела 1 анкеты ребенка (анкет детей) и фотографии ребенка (детей)) с целью получения конфиденциальной	В течение 10 дней со дня получения заявления гражданина о желании принять ребенка.	Переход из анкеты гражданина в список детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих пожеланиям гражданина, находящихся на учете в органе опеки и попечительства, с использованием ППО АИСТ ГБД. Электронная анкета гражданина с информацией об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях) с указанием номеров анкет детей в государственном банке данных о детях; электронная (-ые) анкета (-ы) ребенка	Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина

		информации о ребенке (детях)		(детей) с внесенными мерами по оказанию содействия в устройстве и устройству ребенка (детей) в семью гражданина в ППО АИСТ ГБД; осуществление синхронизации.	
III. Подготовка и выдача гражданину направления на посещение ребенка					
3.1.	Подготовка и выдача гражданину направления на посещение ребенка	<p>1. Оформление гражданином заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан - с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей), либо – с просьбой продолжить подбор ребенка.</p> <p>2. Выяснение информации о наличии выданного региональным оператором направления. <i>(Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, на</i></p>	В течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан и просьбой выдать направление.	<p>Заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан, согласно приложению № 7 к Порядку, приобщаемое в личное дело гражданина.</p> <p>Анкета ребенка, оставшегося без попечения родителей, в которой отсутствуют сведения об ознакомлении граждан</p>	Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина и месту нахождения ребенка в организации для детей-сирот

		<p><i>посещение которого выдано направление одному гражданину, не могут быть одновременно сообщены другому гражданину).</i></p> <p>3. Подготовка и выдача гражданину направления на посещение выбранного им ребенка <i>(На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление. Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящихся в одной организации, органом опеки и попечительства выдается одно направление на посещение всех указанных детей. Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются гражданину не</i></p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан и просьбой выдать направление</p>	<p>с анкетой ребенка и о выдаче гражданам направления на посещение ребенка.</p> <p>Направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, согласно приложению № 8 к Порядку.</p>	
--	--	---	---	--	--

		<p><i>может превышать количества детей, указанных в заявлении данного 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.).</i></p> <p>4. Фиксация информации о выдаче направления в журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), граждан Российской Федерации</p> <p>5. Информирование регионального оператора о выдаче направления гражданину на посещение ребенка (детей) посредством заполнения сведений в электронной анкете ребенка, оставшегося без попечения родителей и электронной анкете гражданина.</p>	<p>В день выдачи направления на посещение ребенка</p> <p>В день выдачи направления на посещение ребенка</p>	<p>Журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), граждан Российской Федерации</p> <p>Внесение в электронную анкету гражданина и электронную анкету ребенка, оставшегося без попечения родителей, информации о выданном гражданину направлении на посещение ребенка в</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p><i>(Посещение гражданином ребенка (детей)).</i></p> <p>6. Оформление гражданином заявления о принятом решении по результатам посещения ребенка <i>(согласие или отказ)</i></p> <p>7. Внесение в анкету гражданина и анкету ребенка решения гражданина по результатам посещения ребенка</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.</p>	<p>ППО АИСТ ГБД; осуществление синхронизации. Заявление гражданина о принятом решении по результатам посещения ребенка согласно приложению № 10 к Порядку. Отметка в анкетах гражданина (на бумагоносителе и в электронном виде) и электронной анкете ребенка решения гражданина по результатам посещения ребенка <i>(согласие или отказ)</i>; осуществление синхронизации.</p>	
3.2.	Подготовка и выдача гражданину продления направления на посещение ребенка	<p>1. Подготовка продления направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, после получения от гражданина заявления о продлении срока действия направления на посещение ребенка (детей) при наличии</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления о продлении срока действия направления на посещение ребенка</p>	<p>Заявление гражданина о продлении направления на посещение ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, согласно приложению № 21 к Порядку.</p>	<p>Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина</p>

		<p>оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (<i>болезнь гражданина либо ребенка, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот, нахождение ребенка в организации отдыха детей и оздоровления и иные причины</i>).</p> <p>2. Информирование регионального оператора о выдаче гражданину продления направления на посещение ребенка (детей) посредством заполнения сведений в электронной анкете ребенка, оставшегося без попечения родителей и электронной анкете гражданина.</p> <p>3. Оформление гражданином заявления о принятом решении по результатам</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня выдачи</p>	<p>Продление направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, согласно приложению № 9 к Порядку.</p> <p>Внесение в электронную анкету гражданина и электронную анкету ребенка, оставшегося без попечения родителей, информации о продлении направления на посещение ребенка в ППО АИСТ ГБД; осуществление синхронизации. Заявление гражданина о принятом решении по результатам посещения</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>посещения ребенка (согласие или отказ).</p> <p>4. Внесение в анкету гражданина и анкету ребенка решения гражданина по результатам посещения ребенка</p>	<p>продления направления на посещение ребенка.</p>	<p>ребенка согласно приложению № 10 к Порядку.</p> <p>Отметка в анкетах гражданина (на бумагоносителе и в электронном виде) и электронной анкете ребенка решения гражданина по результатам посещения ребенка (согласие или отказ); осуществление синхронизации.</p>	
<p>IV. Продолжение поиска ребенка (детей) для гражданина, желающего принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью</p>					
4.1.	<p>Отсутствие в банке данных о детях сведений о ребенке (детях), оставшемся без попечения родителей, которого (-ых) гражданин желал бы принять в свою семью</p>	<p>1. Оформление заявления с просьбой гражданина о дальнейшем поиске ребенка согласно сведениям, которые соответствуют пожеланиям гражданина</p> <p>2. Уведомление гражданина о поступлении в банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения,</p>	<p>В день ознакомления гражданина со сведениями о детях</p> <p>Не реже 1 раза в месяц</p>	<p>Заявление с просьбой гражданина о дальнейшем поиске ребенка согласно сведениям, которые соответствуют пожеланиям гражданина.</p> <p>Уведомление гражданина о поступлении в банк данных о детях новых</p>	<p>Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина</p>

		<p>которые соответствуют пожеланиям гражданина</p> <p>3. Ознакомление гражданина с новыми анкетами детей либо информирование гражданином органа опеки и попечительства о невозможности в установленный 5-дневный срок ознакомиться с анкетами детей по уважительным причинам (с указанием причин) <i>(Если гражданин в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал орган опеки и попечительства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину)</i></p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении в государственный банк о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина</p>	<p>анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина. Анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, содержащиеся в ППО АИСТ ГБД. Информация от гражданина о невозможности в установленный 5-дневный срок ознакомиться с анкетами детей по уважительным причинам (с указанием причин)</p>	
--	--	---	---	--	--

4.2.	Отказ гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил в организации для детей-сирот	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление отказа гражданина о принятом решении по результатам посещения ребенка 2. Продолжение поиска ребенка или прекращение учета сведений о гражданине 	<p>В течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.</p> <p>Продолжение поиска ребенка до подбора ребенка или окончания срока действия Заключения</p>	<p>Заявление о принятом решении по результатам посещения ребенка (отказ)</p> <p>Заявление гражданина о продолжении поиска ребенка или заявление гражданина о прекращении учета сведений</p>	<p>Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина</p>
V. Прекращение учета сведений о гражданине, желающем принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью					
5.	Прекращение учета сведений о гражданине, обратившемся для получения сведений о детях из государственного банка данных о детях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление гражданином заявления о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях 2. Принятие гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей <i>(Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет</i> 	<p>В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления</p> <p>В течение трех рабочих дней со дня поступления информации (документа)</p>	<p>Заявление гражданина в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях, приобщение его в личное дело гражданина.</p> <p>Документ, свидетельствующий о принятии гражданином ребенка (детей), оставшегося (-шихся) без попечения родителей.</p>	<p>Специалист органа опеки и попечительства по месту обращения гражданина, в котором гражданин состоит на учете</p>

		<p><i>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).</i></p> <p>3. Изменение обстоятельств, которые предоставляли российскому гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (в том числе - истечение срока действия Заключения, изменение требований законодательства Российской Федерации)</p>		<p>Заключение с истекшим сроком действия или изменение требований законодательства.</p> <p>Заполнение информации о прекращении учета</p>	
--	--	---	--	--	--

				<p>сведений о гражданине в соответствующем разделе анкеты гражданина, направление анкеты в архив в ППО АИСТ ГБД; осуществление синхронизации. Распечатывание архивной анкеты гражданина, приобщение ее в личное дело гражданина для завершения работы.</p>	
--	--	--	--	--	--