



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 24 » февраля 20 26 г.
Регистрационный № 161100017

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 24.02.2026 № 17
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося (находящихся) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 16.05.2014 № 175-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 16.04.2018 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 06.05.2019 № 55 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 20.07.2021 № 51 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления

государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.06.2023 № 53 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.08.2023 № 64 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.01.2024 № 6 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 24.01.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

3. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента социальной защиты
населения Ивановской области**



А.Ю. Демина

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, постоянно проживающим в Ивановской области, а также временно прибывшим на ее территорию и зарегистрированным в установленном порядке: совершеннолетним гражданам, проживающим на территории Ивановской области (далее - заявители), за исключением:

- а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах;
- в) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- г) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- д) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

е) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

ж) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Выдача заключений о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося (находящихся) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (далее - заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью);

- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания;

- уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

а) заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью. В состав реквизитов документа входят: наименование

территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

б) мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).

2.3.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является заключение территориального органа социальной защиты населения.

2.3.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее - АС АСП).

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю указанным в заявлении способом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о принятом решении государственной услуги направляется (вручается) заявителю указанным в заявлении способом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.3.6. Выдача заключений о возможности временной передачи детей в семью осуществляется в том числе с момента уведомления заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения территориальным органом социальной защиты населения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащей предоставлению заявителями

2.5.1. Заявителю для получения заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр (далее – МФЦ) заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме, психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, по форме 164-1/у, утвержденной приказом Минздрава России от 25.04.2025 № 254н.	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Справка органов внутренних дел, содержащая информацию об имеющихся или имевшихся у лиц судимостях, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, а также об имеющихся неснятых или непогашенных судимостях за тяжкие или особо тяжкие преступления	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

4	Иные документы, свидетельствующие о наличии у заявителя необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.5.3. Требования к документам:

все поля заявления для предоставления государственной услуги должны быть заполнены;

документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть действующими;

представленные документы не должны содержать подчисток и исправлений текста, быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, должны соответствовать форме и содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- смерть заявителя, а также признание его в судебном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим;
- выезд заявителя на постоянное место жительства (на место пребывания) за пределы территории Ивановской области;
- изменение законодательства, установившего государственную услугу.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- а) несоответствие статуса заявителя категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- в) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- г) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.
- д) выявления факта создания угрозы жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию, либо нарушения его прав и охраняемых законом интересов;
- е) отсутствия согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на временную передачу в семью заявителя (за исключением случаев, когда это противоречит интересам ребенка);

ж) выявления факта совместного проживания с гражданином, в семью которого временно передается ребенок (дети), родителей этого ребенка (детей), лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах (кроме случаев, когда родителям, родительские права которых ограничены судом, разрешены контакты с ребенком (детьми) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11.2. В целях исключения очередей в местах приема документов используется предварительная запись на прием.

2.11.3. При подаче документов по предварительной записи время ожидания не должно превышать 5 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

2.11.4. Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

2.12.2. Подача заявления (заявлений) и документов через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

МФЦ выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов;

места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании; помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

При предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги осуществляет одно взаимодействие со специалистом при подаче документов при личном обращении, при условии представления заявителем полного комплекта документов, обязанность по представлению которых на него возложена, и соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.3 настоящего Административного регламента.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.15.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.15.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;
- б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных АС АСП;

г) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.15.3. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части содействия подаче заявления и документов на предоставление услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги в МФЦ не выдается.

2.15.4. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения или МФЦ с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность попечителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

3.2.2.3. Справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме, психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, по форме 164-1/у, утвержденной приказом Минздрава России от 25.04.2025 № 254н. Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение 6 месяцев с даты их выдачи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

3.2.2.4. Заявитель вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале учета временной передачи детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в день обращения

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

3.3.1.1. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.2. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений об имеющихся или имевшихся у лиц судимостях, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, а также об имеющихся неснятых или непогашенных судимостях за тяжкие или особо тяжкие преступления.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями

документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявлений и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявления и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.6.3. Специалист, ответственный за подготовку проектов решений:

а) проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи, а также его фиксацию.

Обследование проводится в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.5.1 и 3.3.1.1 и 3.3.1.2 настоящего Административного регламента.

При проведении обследования условий жизни гражданина и его семьи определяется отсутствие установленных подразделом 1.2 настоящего Административного регламента обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью гражданина, оцениваются жилищно-бытовые условия, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

По результатам обследования в течение 3 календарных дней со дня проведения обследования оформляется акт обследования условий жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается заявителю в течение 3 календарных дней со дня подписания, второй включается в персональное дело по обращению заявителя.

Акт обследования может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

б) выясняет мнение ребенка, достигшего возраста 10 лет, о возможности временной передачи в семью заявителя (в случае указания гражданином в заявлении на предоставление государственной услуги конкретного ребенка);

в) в случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства заявителя, направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

Орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина на основании запроса проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

Акт обследования условий жизни гражданина по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в территориальный орган социальной защиты населения, направивший запрос, или выдается на руки гражданину для передачи в территориальный орган социальной защиты населения, третий хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания гражданина.

Срок рассмотрения заявления гражданина продлевается до получения акта обследования условий жизни гражданина по месту пребывания, но не более чем на 7 дней;

г) при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа;

д) готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в форме заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (приложение 3 к Административному регламенту).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Результат предоставления государственной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование территориального органа социальной защиты населения, в который подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

4) реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения.

3.6.2. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

3.6.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок представляется следующими способами:

- лично в территориальный орган социальной защиты населения;
- почтовым отправлением.

3.6.4. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.6.5. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок являются:

заявитель не является получателем государственной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в разрешении территориального органа социальной защиты населения и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

3.6.6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в территориальном органе социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенных к нему документов.

3.6.7. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в территориальном органе социальной защиты населения.

3.6.8. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия указанного решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Результатом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок является подготовленный в двух экземплярах результат предоставления государственной услуги.

3.6.10. При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.11. Документы, предусмотренные пунктами 3.6.6, 3.6.7 настоящего Административного регламента, в одном экземпляре направляются заявителю посредством почтового отправления или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки хранится в территориальном органе социальной защиты населения.

Акт уничтожения документов, содержащих допущенные опечатки и (или) ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Утверждена
приказом Министерства
просвещения Российской
Федерации
от 16.01.2019 № 17

Форма

В орган опеки и попечительства
от _____

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

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в
именительном падеже)

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места
жительства,
в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания _____

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том
числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается
полный адрес места пребывания,
в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места
жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией
места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе
проходил службу
в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, обучался(лась)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистриро- ван и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность
- справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме № 164-1/у (заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей)¹

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 апреля 2025 г. № 254н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 мая 2025 г., регистрационный № 82427).

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
Утверждена приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации
от 16 января 2019 г. № 17

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

Дата составления
акта

Акт обследования условий жизни гражданина,
постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Дата обследования « ___ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Дата и место рождения _____
Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____
(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места
жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией
места жительства и места пребывания)

Образование _____
Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)
Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
комнат, размер каждой
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнаты:

_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон)

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон)

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)
Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей

На жилой площади проживают (зарегистрированных по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Мотивы гражданина для временной передачи ребенка (детей) в свою семью _____

Дополнительные данные обследования (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью; опыт временного помещения в семью гражданина других детей; наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей; наличие заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем); сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина)

Условия жизни гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

 (уполномоченное должностное
 лицо органа опеки и
 попечительства
 субъекта Российской Федерации
 или органа местного
 самоуправления (если законом
 субъекта Российской Федерации
 органы местного самоуправления
 наделены полномочиями по опеке
 и попечительству
 в соответствии с федеральными
 законами)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Утверждена приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации
от 16.01.2019. № 17

Форма

Бланк органа опеки и попечительства

Дата составления заключения

Заключение

органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Характеристика семьи (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью) _____

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью) _____

Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью _____

Наличие в документах, представленных гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью

(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)

Заклучение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина _____

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

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/невозможно с указанием причин)

(уполномоченное должностное лицо
органа опеки и попечительства
субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления
(если законом субъекта Российской
Федерации органы местного
самоуправления наделены полномочиями
по опеке и попечительству
в соответствии с федеральными законами)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
Утверждена
приказом Министерства
просвещения Российской
Федерации
от 16.01.2019 № 17

Форма

Журнал
учета временной передачи детей в семьи граждан,
постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Ф.И.О. (последнее при наличии) гражданина	Дата передачи ребенка в семью гражданина	Срок временного пребывания ребенка в семье гражданина	Дата возвращения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Место временного пребывания ребенка в семье гражданина	Номер и дата приказа руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о временной передаче ребенка в семью гражданина	Подпись гражданина	Подпись ответственного сотрудника, временно передавшего ребенка в семью гражданина	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуге документах

В _____
(наименование территориального
управления социальной защиты населения)
от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
заявителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(вид документа, серия,
номер, кем, когда выдан)

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее
принятом (выданном) _____
(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ № _____
в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии
опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

(дата)

(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты)

Штамп (реквизиты)

Уведомление о приеме документов

Заявление и документы для выдачи заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося (находящихся) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, поступившие от гражданина

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____

Принял специалист: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)

телефон _____

Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в журнале приема граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста