



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ 458 от 17.09.2026

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду
и социальной защите населения Костромской области
от 02.11.2022 № 2312**

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и органами местного самоуправления Костромской области, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по предоставлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей (приложение), утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 2 ноября 2022 года № 2312 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и органами местного самоуправления Костромской области, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по предоставлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей» (в редакции приказов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 30.11.2023 № 776, от 26.09.2025 № 461, от 09.12.2025 № 571), следующие изменения:

1) абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента (socdep.kostroma.gov.ru) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в департаменте, органах опеки и попечительства, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – ФГИС ФРГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется департаментом в отношении заявителей и заявителей - иностранных граждан, и органами опеки и попечительства в отношении заявителей.

Государственная услуга предоставляется заявителям, заявителям - иностранным гражданам при условии внесения сведений о данных заявителях, заявителях - иностранных гражданах в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей в соответствии с пунктами 59, 60, 62, 63, 67, 69 - 71 и 75 - 80, 83 - 85 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 461 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее, соответственно, - Порядок, Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 № 461).»;

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление заявителю, заявителю - иностранному гражданину для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, зарегистрированных в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - анкеты детей);

2) выдача заявителю, заявителю - иностранному гражданину направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, подлежащего устройству в семью (далее - направление на посещение ребенка);

3) принятие решения об отказе заявителю, заявителю - иностранному гражданину в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается:

направлением информации о возможности предоставления заявителю, заявителю – иностранному гражданину информации о детях, оставшихся без попечения родителей, для ознакомления в ходе его личного обращения в органы опеки и попечительства, в департамент, согласно форме, приведенной в приложении № 19(2) к Порядку;

заполнением заявителем, заявителем - иностранным гражданином заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях),

подлежащем(-их) устройству в семью граждан, по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

в случае выбора заявителем, заявителем - иностранным гражданином определенного ребенка - получением заявителем, заявителем - иностранным гражданином направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме согласно приложению № 7 к Порядку;

направлением заявителю, заявителю - иностранному гражданину уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно форме, приведенной в приложении № 19(3) к Порядку.»;

4) абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня получения департаментом, органом опеки и попечительства заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

5) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет (socdep.kostroma.gov.ru), в ФГИС ФРГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе ФГИС ФРГУ.»;

6) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, заявителем-иностранном гражданином:

документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал предоставляется лично заявителем для обозрения);

заявление гражданина (граждан) с просьбой ознакомить его(их) с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям (далее – заявление), по форме согласно приложению № 19(1) к Порядку, на бумажном носителе или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью физического лица, в 1 экземпляре.»;

7) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;
документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие информации о детях, указанной в заявлении и выданном органом опеки и попечительства заключении о возможности быть усыновителем (опекуном, попечителем);

отсутствие совместного заявления супругов, указанных в заключении о возможности быть усыновителями (опекунами, попечителями);

отсутствие на учете сведений о заявителе, заявителе – иностранном гражданине в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

наличие действующего направления на посещение ребенка (детей) либо согласия на принятие ребенка (детей) на воспитание в семью, с учетом того, что количество детей, направление на посещение которых выдаётся заявителю или которых граждан готов принять, не может превышать число детей, указанных в заключении о возможности быть усыновителями, опекунами или попечителями;

наличие информации о заявителе, заявителе - иностранном гражданине на учете, как о лишенном родительских прав или ограниченном в родительских правах, отстраненном от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, бывшем усыновителе, если усыновление отменено судом по вине усыновителя.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги гражданин имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении запрашиваемой информации о детях, оставшихся без попечения родителей.»;

9) раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
(СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ)**

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) экспертиза сведений, содержащихся в заявлении, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) ознакомление заявителя, заявителя - иностранного гражданина с информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, заполнение

документов (выдача документов) по результатам предоставления государственной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является:

обращение заявителя в департамент (орган опеки и попечительства) посредством личного обращения с заявлением на бумажном носителе или направления заявления посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью физического лица;

обращение заявителя - иностранного гражданина (представителя заявителя - иностранного гражданина) в департамент посредством личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

25. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, заявителя - иностранного гражданина;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, заявителя - иностранного гражданина, или документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя - иностранного гражданина);

3) при отсутствии у заявителя, заявителя - иностранного гражданина заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление;

4) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений граждан, желающих получить информацию о детях, оставшихся без попечения родителей (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

5) оформляет расписку-уведомление о приеме заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и передает ее заявителю (по требованию заявителя, заявителя - иностранного гражданина);

6) передает заявление заявителя, заявителя - иностранного гражданина специалисту, ответственному за экспертизу документов и предоставление государственной услуги.

26. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений граждан, желающих получить информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, заявления о предоставлении государственной услуги и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 мин.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

27. Основанием для начала административной процедуры экспертизы сведений, содержащихся в заявлении, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, заявления заявителя, заявителя - иностранного гражданина.

28. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) формирует личное дело заявителя, заявителя - иностранного гражданина;

2) устанавливает принадлежность заявителя, заявителя - иностранного гражданина к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) проводит проверку наличия сведений о заявителе, заявителе - иностранном гражданине на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ФГИС ПГС).

29. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу сведений, содержащихся в заявлении уведомляет заявителя, заявителя - иностранного гражданина о возможности предоставления ему запрашиваемой документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, для ознакомления в ходе его личного обращения в департамент (органы опеки и попечительства), согласно форме, приведенной в приложении № 19(2) к Порядку, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ с использованием ФГИС ПГС (в случае обращения заявителя с использованием ЕПГУ) либо в ходе личного приема, посредством почтовой связи или электронной почты (в случае личного обращения гражданина).

30. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу сведений, содержащихся в заявлении заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления департамента, органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении информации о детях, оставшихся без попечения родителей согласно форме, приведенной в приложении № 19(3), к Порядку.

31. Специалист, ответственный за экспертизу сведений, содержащихся в заявлении заявителя, проводит согласование проекта уведомления в порядке делопроизводства, установленного в департаменте, органе опеки и попечительства, и направляет заявителю, заявителю - иностранному гражданину уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

32. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю, заявителю - иностранному гражданину о возможности получения государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

33. Основанием для начала административной процедуры ознакомления заявителя с информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, является прибытие заявителя, заявителя - иностранного гражданина в департамент, орган опеки и попечительства.

Специалист, ответственный за ознакомление заявителя, заявителя - иностранного гражданина со сведениями о детях:

1) осуществляет поиск в региональном банке данных о детях ребенка, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с пожеланиями, указанными в заявлении заявителя, заявителя - иностранного гражданина;

2) представляет лично заявителю, заявителю - иностранному гражданину анкеты ребенка (детей), оставшегося(шихся) без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведения о котором(ых) соответствуют пожеланиям заявителя;

3) помогает заполнить и приобщает к личному делу заявителя, заявителя - иностранного гражданина заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, составленное по форме согласно приложению № 6 к Порядку, с просьбой выдать направление на посещение ребенка;

4) в случае выбора заявителем, заявителем - иностранным гражданином определенного ребенка выдает лично заявителю, заявителю - иностранному гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме согласно приложению № 7 к Порядку, вносит сведения о выданном направлении на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, в журнал регистрации заявлений граждан, желающих получить информацию о детях, оставшихся без попечения родителей (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту).

В случае выдачи направления на посещение ребенка органом опеки и попечительства информация об этом направляется в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в случае выдачи региональным оператором банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, - в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения указанного ребенка, в течение одного рабочего дня;

5) принимает и приобщает к личному делу заявителя, заявителя - иностранного гражданина письменное заявление гражданина о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме согласно приложению № 9 к Порядку.

34. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за ознакомление заявителя, заявителя - иностранного гражданина со сведениями о детях, заявления гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях),

подлежащем(их) устройству в семью граждан, заявления гражданина о принятом им решении по результатам посещения ребенка.

Максимальный срок исполнения административных действий - 5 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

35. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес департамента, органа опеки и попечительства заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

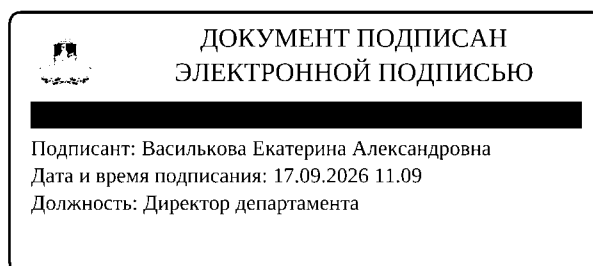
В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, органа опеки и попечительства и (или) должностного лица департамента, органа опеки и попечительства, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ департамента, органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) приложения № 4, 5 к административному регламенту признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор
департамента



Е.А. Василькова