

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

ПРИКАЗ

от «___» _____ 2026 года № _____

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 граждан 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);

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

отсутствии 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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 02.11.2022 № 2312»

1. Обоснование необходимости принятия проекта правового акта.

Проект приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 02.11.2022 № 2312» (далее - проект приказа) разработан в целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 02.11.2022 № 2312 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и органами местного самоуправления Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по предоставлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей» в соответствие с 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».

2. Общая характеристика проекта правового акта.

Проектом приказа вносятся изменения 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, в части изменения способа подачи гражданами заявления на получение государственной услуги, перечня документов для предоставления государственной услуги.

3. Возможные последствия принятия проекта правового акта.

Принятие приказа позволит совершенствовать процедуру предоставления государственной услуги по предоставлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

4. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.

Принятие приказа не требует дополнительных расходов из бюджета Костромской области.

5. Информация о проведении оценки регулирующего воздействия проекта правового акта и ее результатах, а также о проведении общественного обсуждения и его результатах.

В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 15 ноября 2016 года № 444-а «Об утверждении положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области и порядка проведения публичных консультаций в отношении проекта нормативного правового акта Костромской области», настоящий проект приказа не подлежит процедуре оценки регулирующего воздействия.

Согласно пункту 7 части 2 статьи 13.1 Закона Костромской области от 11 января 2007 года № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области» проекты административных регламентов предоставления государственных услуг не подлежат процедуре общественного обсуждения.

6. Информация о целесообразности разработки и принятия правовых актов, необходимых для реализации предлагаемых решений, внесения изменений, приостановления, признания утратившими силу правовых актов в связи с принятием проекта правового акта.

Принятие проекта приказа не требует признания утратившими силу, приостановления, изменения или принятия иных нормативных правовых актов Костромской области.

Директор департамента
по труду и социальной защите населения
Костромской области

Е.А. Василькова