**Рекомендации по ведению и формированию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей**

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики сообщает, что ведение и формирование регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с 21 августа 2020 года в соответствии с Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 300 (далее – Порядок).

В соответствии с пунктом 6 Порядка орган опеки и попечительства (далее – ООП) **в течение трех рабочих дней** со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязан провести обследование условий жизни этого ребенка (***Приложению № 1)*** и, установив факт отсутствия попечения его родителей или его родственников, обеспечить защиту прав и интересов ребенка, оставшегося без попечения родителей, до решения вопроса о передаче его на воспитание в семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот), и направить информацию первичного учета региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – РБД).

Согласно пункта 8 Порядка регистрация данных о ребенке в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей ***(Приложение № 2)***, и внесение информации первичного учета в электронном или бумажном виде в [раздел 1](#P489) анкеты ребенка (***Приложению № 3)*** осуществляются ООП при наличии оснований, установленных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации, **подтвержденных** документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения его родителей (единственного родителя), *т.е. ребенка необходимо выявлять только при наличии подтверждающих документов (свидетельство о смерти единственного или обоих родителей, справка о смерти матери (отца) ребенка, вступившее в законную силу решение суда о лишении, ограничении родителей в родительских правах, справка формы № 2 и др.).*

В соответствии с пунктом 11 Порядка в случае временного назначения ребенку опекуна (попечителя) (принятия акта о предварительной опеке (попечительстве) информация первичного учета ООП направляется региональному оператору для учета в государственном банке данных о детях в порядке и сроки, установленные [пунктом 9](#P85) Порядка, т.е. **в течение трех рабочих дней со дня выявления ребенка.**

*Таким образом, в случае, если предварительная опека (попечительство) оформлена в течение трех рабочих дней после выявления ребенка, информация первичного учета в обязательном порядке направляется в РБД.*

В случае прекращения опеки (попечительства) («вторичное сиротство») данные первичного учета в анкете ребенка указываются из личного дела ребенка, а анкета ребенка **в течение трех рабочих дней** с момента прекращения опеки (попечительства):

заполняется в соответствии с пунктом 10 Порядка, в случае заполнения ООП по месту фактического нахождения ребенка при изменении места жительства ребенка;

повторно не заполняется ООП в случае нахождения ребенка по месту первичного учета ребенка, оставшегося без попечения родителей.

*Таким образом, в случае, если прекращена опека (попечительство), оформленная в общем порядке, либо прекращена предварительная опека (попечительство), анкета ребенка* ***(полная анкета)*** *заполняется и направляется региональному оператору* ***в течение трех рабочих дней*** *с момента прекращения опеки (попечительства). В связи с этим, если ООП уже известно о прекращении опеки (попечительства), оформленная в общем порядке, либо будет прекращена предварительная опека (попечительство) просим начать заполнение* ***полной анкеты*** *ребенка* ***ЗАРАНЕЕ.***

В графе «Дополнительная информация» анкеты ребенка **в обязательном порядке** указываются реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью и об отмене решения о передаче ребенка на воспитание в семью.

*Также при прекращении опеки (попечительства), оформленной в общем порядке, либо при прекращении предварительной опеки (попечительства) в отношении ребенка предоставляются* ***сведения о «вторичном сиротстве»****.*

В соответствии с пунктом 11 Порядка в случае временного назначения ребенку опекуна (попечителя) (принятия акта о предварительной опеке (попечительстве) ООП ***в течение трех рабочих дней*** со дня поступления сведений о ребенке, в отношении которого возникли установленные законом основания для передачи его на воспитание в семью, прекращает учет сведений о ребенке и направляет региональному оператору для учета в РБД и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях.

# *Таким образом, в случае передачи ребенка под предварительную опеку (попечительство) ООП направляет региональному оператору в течение трех рабочих дней со дня поступления сведений прекращение учета сведений о ребенке по форме, приведенной в приложении № 6 к Порядку «Прекращение учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Приложение № 4), а не изменение данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка.*

# Согласно пункта 9 Порядка в случае поступления дополнений или изменений к информации первичного учета ООП в течение одного рабочего дня направляет ее *(Приложение № 5)* региональному оператору для первичного учета в региональном банке данных о детях и одновременного направления федеральному оператору для первичного учета в федеральном банке данных о детях.

При предоставлении первичной информации на ребенка, оставшегося без попечения родителей, **обязательно** должны быть заполнены следующие разделы:

- наименование ООП (например: администрация Ленинского района г. Чебоксары)

- дата первичной регистрации;

- ФИО ребенка, пол, дата рождения, гражданство, место рождения, документы, удостоверяющие личность (сведения записываются со слов ребенка (или иного лица, представившего данную информацию), на основании предъявленного документа);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- место нахождения (жительства);

Указывается фактическое нахождение ребенка, не может указываться место жительства родителей, которые лишены родительских прав, ограничены в родительских правах и т.д.

- сведения о родителях, ФИО, их местонахождение (указывается фактическое местонахождение родителей), гражданство, даты рождения;

Если родители умерли, то обязательно надо указывать даты рождения и гражданство.

В случае нахождения родителей в местах лишения свободы, указывается место отбывания наказания (при наличии).

- сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах и других совершеннолетних родственников (при их наличии);

- причины отсутствия родительского попечения по линии матери и отца.

При указании причин отсутствия родительского попечения **обязательно!!!** должно быть указано наименование документа, номер, дата выдачи документа, кем подготовлен, когда вступило в силу решение суда о лишении родительских прав и т.д., **т.е. все реквизиты документов.**

Если в свидетельстве о рождении по линии отца **стоит «прочерк»,** то в причинах отсутствия родительского попечения по линии отца должно быть **обязательно!!!** написано: **«в свидетельстве о рождении «прочерк».**

Информация о вновь выявленном ребенке предоставляется с сопроводительным письмом, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка. В случае нарушения срока необходимо в сопроводительном письме написать объяснение, **т.е. причины нарушения срока.**

Согласно п. 27 Порядка если в интересах ребенка, оставшегося без попечения родителей, после внесения сведений о нем в РБД принимается акт о временном назначении опекуна (попечителя) (акт о предварительной опеке (попечительстве), учет сведений о ребенке в государственном банке данных о детях прекращается, ***т.е. учет сведений прекращается о детях, состоящих в государственном банке данных (находящихся в организациях для детей-сирот и обучающихся в профессиональных образовательных организациях).***

При предоставлении анкеты в РБД необходимо заполнить все вышеперечисленное, дату заполнения, приметы (цвет глаз (черный, серый, карий, зеленый, голубой **(других вариантов нет!)**), цвет волос (черные, светлые, темные, рыжие, темно-русые, русые, светло-русые **(других вариантов нет!)**), особенности характера, медицинское заключение о состоянии здоровья, **Т.Е. КАЖДУЮ СТРОКУ И ГРАФУ**. **Имеющиеся сведения по разделу 2 анкеты также необходимо заполнять, заполняется (вносятся изменения) в том числе и после прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях.**

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 8 октября 2015 г. № ВК-2569/07 «О направлении методических рекомендаций» описание характера не должно содержать негативных качеств ребенка, необходимо отражать информацию о ребенке с учетом особенностей его возрастного, индивидуально-личностного развития, системы отношений ребенка к значимым взрослым, сверстникам, самому себе и окружающему миру, акцентируя внимание на его положительных характеристиках. Важно учитывать, что для определения особенностей характера необходимо длительное наблюдение за ребенком, регулярное внесение изменений в соответствии с его возрастом. Характеристика должна включать минимум 5-6 предложений.

Образец характеристики:

***Своей жизнерадостностью, дружелюбием, веселостью характера девочка привлекает к себе окружающих. С ней с удовольствием общаются, дружат, поддерживают товарищеские отношения, поэтому она имеет много друзей в классе. Ребята к ней тянутся, уважают, прислушиваются к ее словам, считаются с ее мнением. Она принимает активное участие в различных конкурсах по изобразительному искусству. И свою будущую профессию она тоже хочет связать с искусством. Девочка с уважением относится к чужому труду, ценит инициативу, старается всем помочь, участвует во всех начинаниях группы.***

При заполнении раздела «Медицинское заключение о состоянии здоровья» необходимо расшифровывать диагнозы, подчеркивать параметры к **КАЖДОМУ** диагнозу (а, б, в**), окружность головы указывается на всех детей независимо от возраста ребенка**. Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо полностью заполнять и сравнивать с медицинским заключением, которое предоставлялось ранее (при заполнении анкеты и при ежегодном обновлении).

***Например:***

Диагноз: P59.9 (неонатальная желтуха неуточненная):

а) функциональные отклонения/хроническое заболевание (нужно подчеркнуть)

б) диагноз предварительный/уточненный (нужно подчеркнуть)

в) диспансерный учет: состоял ранее/взят впервые (нужно подчеркнуть)

Диагноз: G93.8 (другие уточненные поражения головного мозга):

а) функциональные отклонения/хроническое заболевание (нужно подчеркнуть)

б) диагноз предварительный/уточненный (нужно подчеркнуть)

в) диспансерный учет: состоял ранее/взят впервые (нужно подчеркнуть)

Фотография к анкете ребенка предоставляется в бумажном виде (3\*4, 10\*15) и в электронном виде (не должна быть обрезанная, должна быть не меньше 1 Мбайта, художественная, дети должны выглядеть на фотографиях опрятными и ухоженными. Предоставлять фотографию надо в том виде, в каком она в фотоаппарате, не редактированная.

Фотография 3\*4 предоставляется только при постановке на учет в РБД, в случае предоставления фотографий **с пунктом 23 Порядка** необходимо предоставлять **ХУДОЖЕСТВЕННУЮ** фотографию 10\*15.

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 8 октября 2015 г. № ВК-2569/07 «О направлении методических рекомендаций» фотография ребенка должна быть четкой и позволять потенциальным приемным родителям получить общее представление о внешности ребенка. Помимо этого, в целях защиты прав и законных интересов ребенка, учитывая морально-этические нормы, недопустимо размещать фотографию ребенка без одежды (полуодетого), спящего, плачущего, с синяками и ссадинами. В целях защиты персональных данных фотография не должна содержать данные, позволяющие идентифицировать личность ребенка и его местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок).

К анкете ребенка прикладывается его цветная фотография, соответствующая возрасту ребенка на дату заполнения анкеты ребенка.

Не допускается:

- прикладывать к анкете ребенка световую копию фотографии ребенка;

- прикладывать к анкете ребенка фотографию ребенка в профиль;

- прикладывать к анкете ребенка некорректную или нечеткую фотографию;

- подписывать лицевую сторону фотографии ребенка в том числе данными, позволяющими идентифицировать его личность и местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок).

При предоставлении **ПОЛНОЙ** анкеты ребенка, в отношении которого отменено решение о передаче ребенка на воспитание в семью, должна быть указана информация в разделе «Дополнительная информация» (когда оформлена опека (попечительство), приемная семья и когда была отмена решения о передаче ребенка на воспитание в семью).

В соответствии с пунктом 23 Порядка руководитель организации для детей-сирот, в которой находится ребенок, орган опеки и попечительства и региональный оператор направляют соответственно в ООП, региональному и федеральному операторам:

- актуализированную информацию об установлении, изменении, уточнении или снятии диагноза у детей, оставшихся без попечения родителей**, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, но не реже 1 раза в год;**

- фотографии детей, оставшихся без попечения родителей, **до достижения ребенком 3 лет – каждые 4 месяца со дня внесения предыдущей фотографии**; в отношении детей **в возрасте от 3 до 7 лет - каждые 6 месяцев со дня внесения предыдущей фотографии**; **в отношении детей в возрасте старше 7 лет - каждый год со дня внесения предыдущей фотографии;**

- актуализированную информацию **о характере ребенка в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, но не реже 1 раза в год;**

- сведения об образовании ребенка **не реже 1 раза в год по состоянию на 1 сентября каждого года.**

Согласно пункта 29 Порядка после прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях:

а) ООП **в течение трех рабочих дней** со дня поступления (составления) сведений направляет региональному оператору для учета в РБД и одновременного направления федеральному оператору для учета в федеральном банке данных о детях сведения:

о защите прав ребенка раздела 2 анкеты ребенка;

о составлении отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя), актов проверки условий жизни подопечного ООП в случае передачи ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, раздела 2 приложения № 6 к настоящему Порядку, в случае проживания ребенка совместно с усыновителями (опекунами, попечителями) на территории ООП по месту прекращения учета в государственном банке данных о детях;

о поступлении отчетов об условиях жизни и воспитании ребенка в семье усыновителя (родственника ребенка) в случае усыновления гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами территории Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, а также о постановке усыновленного ребенка на учет консульским учреждением Российской Федерации, находящимся в пределах консульского округа на территории государства проживания усыновителей, а при отсутствии указанного учреждения - дипломатическим представительством Российской Федерации, раздела 2 приложения № 6 к Порядку.

 Сведения необходимо предоставлять, сделав копию прекращения учета сведений, ранее предоставленного, и заполнив 2 раздел приложения № 6 Порядка с сопроводительным письмом.

Граждане, желающие взять ребенка на воспитание в семью, и встать на учет в качестве кандидатов в опекуны (попечители, приемные родители), усыновители (удочерители) должны подавать документы в ООП **лично.** На основании документов, полученных электронной почтой или письмом, ставить на учет **НЕЛЬЗЯ!**

Если ООП выдано заключение о возможности быть усыновителями супругам, то оба супруга должны присутствовать при постановке на учет. Заявление заполняется одно на двоих ***(Приложение № 6)***, анкеты должны заполняться на **КАЖДОГО** супруга отдельно ***(Приложение № 7).***

При выдаче заключения гражданам, желающим взять ребенка на воспитание в семью ***(Приложение № 8)***, ООП в заключении необходимо указывать количество детей и состояние здоровья детей (с ограниченными возможностями здоровья, группу здоровья). При заполнении анкет граждан в разделе «Информация о ребенке (детях), которого (-ых) гражданин желал бы принять в семью» количество детей и пожелания должны быть указаны **как в заключении** и этот раздел **должен соответствовать** количеству детей, которых гражданин желает принять в семью.

Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином лично. Сведения о российском гражданине личного характера, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.

В РБД предоставляются копии анкет граждан с сопроводительным письмом, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина. Бланк анкеты граждан утвержден Порядком (Приложение № 11), менять, сокращать бланк **НЕЛЬЗЯ!!!**

Анкеты граждан, состоящих на учете в ООП, и прекращение учета сведений о них необходимо предоставлять **в течение трех рабочих дней** всем ООП.

В случае использования прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях (далее – ППО ГБД) анкеты граждан, желающих принять детей на воспитанию в семью, вносятся муниципальными операторами в электронном виде в случае их постановки на учет в соответствующем ООП. В случае предоставления на бумажном носителе – ООП необходимо уточнить у регионального оператора состоят ли граждане в РБД.

Если предоставляются заверенные копии анкет на граждан, желающих быть **кандидатами в приемные родители**, необходимо указывать в сопроводительном письме, что заключение выдано о возможности быть **приемным родителем или приемными родителями.**

**Типичные нарушения при заполнении анкет граждан:**

**- не указывается дата выдачи паспорта гражданина;**

**- в анкете гражданина не указывается (не подчеркивается) цель выдачи заключения: о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем);**

**- не указывается дата и номер заключения, количество детей и информация о детях, которых гражданин желал бы принять в свою семью;**

**- нет подписи гражданина в анкете.**

Согласно пункта 47 Порядка учет сведений о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине (далее – граждане, лишенные родительских прав), осуществляется ООП по месту:

**вынесения** решения суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей;

**принятия** ООП **акта об отстранении** от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей.

Согласно пункту 48 Порядка анкеты граждан, лишенных родительских прав, вносится ООП посредством ППО ГБД, либо на бумажном носителе **в течение двух рабочих дней.** В случае заполнения анкеты на бумажном носителе копия данной анкеты передается региональному оператору с сопроводительным письмом, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина ***(Приложение № 9)****.*

Для формирования государственного банка данных о детях ООП в случае отсутствия осуществляет запрос сведений:

о СНИЛС гражданина, лишенного родительского прав, – у территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

о месте жительства (пребывания) гражданина, лишенного родительских прав, – у территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

Запрос о СНИЛС гражданина, лишенного родительских прав, направляется в ООП, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации и запрос о месте жительства (пребывания) гражданина, лишенного родительских прав, направляется в МВД России **не позднее двух рабочих дне**й со дня поступления в ООП решений суда о лишении родительских прав, либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей, акта об отстранении от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей (далее – документы), в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме, за исключением случаев отсутствия взаимодействия в электронном виде.

Сведения ООП, направившему запрос, предоставляются **не позднее 5 рабочих дней** со дня получения запроса указанными органами.

Учет сведений о гражданине, лишенном родительских прав, ООП осуществляется **не позднее трех рабочих дней** со дня поступления документов.

ООП на основании сведений о СНИЛС гражданина производит проверку наличия сведений о гражданине, лишенном родительских прав, в государственном банке данных о детях и в случае:

отсутствия сведений о гражданине на учете в государственном банке данных о детях заполняет анкету гражданина, лишенного родительских прав, и направляет ее для учета в государственном банке данных о детях;

наличия сведений о гражданине на учете в государственном банке данных о детях вносит изменения (дополнения) в существующую анкету гражданина, лишенного родительских прав, либо направляет региональному оператору для внесения изменений в государственный банк данных о детях указанные сведения ***(Приложение № 10)***.

В том случае, если из территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации в ООП поступает информация об отсутствии СНИЛС у гражданина, лишенного родительских прав, то учет сведений о нем в государственном банке данных о детях осуществляется **не позднее трех рабочих дней.**

При наличии в ООП изменений (дополнений) к анкетам граждан, лишенных родительских прав, в государственный банк данных о детях:

вносится актуальная информация в поля «Адрес (по месту жительства или месту пребывания)», «Гражданство», «Семейное положение», «Номер контактного телефона (при наличии)», «Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина»;

добавляется новая запись в отношении сведений:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (при наличии);

- о реквизитах вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо реквизитах акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, фамилии, имени, отчества (при наличии) детей, а также (при наличии) реквизитах документов (свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации) указанных детей.

Учет в государственном банке данных о детях сведений о гражданине, лишенном родительских прав, прекращается по одному из следующих оснований:

1) отмена органом опеки и попечительства акта об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда о восстановлении в родительских правах или об отмене ограничения родительских прав либо об изменении решения суда в отношении причин отмены усыновления;

3) отмена решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления;

4) наличие вступившего в законную силу решения суда о признании незаконным акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

В случае если гражданин лишен родительских прав, ограничен в родительских правах или отстранен от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей либо если усыновление отменено судом по вине усыновителя в отношении нескольких детей, учет сведений о таком гражданине прекращается при наличии оснований для прекращения учета сведений о нем в отношении всех детей.

Передача информации о прекращении учета сведений о таких гражданах в отсутствие ППО ГБД о детях ООП в региональный банк данных о детях и региональным оператором в государственный банк данных о детях осуществляется **в течение трех рабочих дней** со дня поступления информации о прекращении учета в ООП.

При представлении данных в РБД лично сопроводительные письма к анкетам и изменениям должны быть той датой, когда предоставляете данные, а не позднее, заполнять все анкеты, информации первичного учета, изменениям к анкетам и прекращения информаций первичного учета на бланках, утвержденных в Порядке.

Напоминаем, что информация первичного учета региональному оператору для первичного учета в РБД и прекращение учета первичной информации направляется в течение 3 рабочих дней, а дополнения и изменения к информации первичного учета – в течение 1 рабочего дня, а изменение данных к анкетам детей и прекращение учета сведений о детях, состоящих в РБД – в течение 3 рабочих дней. Если сроки предоставления данных нарушены, необходимо в сопроводительном письме указать причину нарушения.

Если ребенок был под добровольной опекой, и у него появился статус, то выявление этого ребенка и переоформление постановления обязательно, так как меняются основания отсутствия родительского попечения. Постановления о признании ребенка, оставшимся без попечения родителей, недостаточно.

Также напоминаем, что передача сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, дополнений или изменений (в том числе сведения по «вторичному сиротству» по электронной почте строго **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!!!**

**НАПОМИНАЕМ!!! Обязательно при передаче изменения данных к первичной информации и к анкетам, состоящим на учете в РБД, необходимо указывать ДАТУ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДАТУ ПЕРЕДАЧИ ИЗМЕНЕНИЙ!!!**

Все сведения по РБД необходимо предоставлять **ЛИЧНО** либо письмом по адресу: г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17, каб. 627.