



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.05.2025 № 01-21/709
г. Оренбург

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Предоставление
гражданам информации о детях,
оставшихся без попечения
родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей, для
передачи их на воспитание в
семьи граждан, выдача
предварительных разрешений на
усыновление (удочерение) детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации»

В целях исполнения Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление

(удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Оренбургской области по компетенции.

3. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

Министр



А.А. Пахомов

Приложение к приказу
министерства образования
Оренбургской области
от 12.05.2025 № 01-21/704

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения
родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача
предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерством образования Оренбургской области (далее – Министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Круг заявителей

2. Заявителями для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – банк данных о детях), для передачи их на воспитание в семьи граждан являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской

Федерации (далее – ребенок), на воспитание в свою семью (далее – заявители – граждане Российской Федерации).

Заявителями для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее – усыновление) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются иностранные граждане, лица без гражданства.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством образования Оренбургской области (далее — профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги может быть получена на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги» - «Регламенты»; в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал); ответов на письменные обращения, направляемые в адрес Министерства, ответов на телефонные обращения по телефону, указанному на официальном сайте Министерства.

3.1. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

по телефону;

на личном приеме.

Предоставление государственной услуги осуществляется специалистами по предварительной записи.

Сотрудники осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

3) права заявителей и обязанности исполнительных органов Оренбургской области, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) порядок и способы получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

5) график (режим) работы Министерства, график (режим) приема

заявлений о предоставлении государственной услуги;

6) место расположения и график работы кабинетов приема, выдачи документов, кабинетов консультирования заявителей;

7) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата государственной услуги;

8) сроки предоставления государственной услуги;

9) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.2. Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно по номеру телефона, указанному на официальном сайте Министерства.

Прием граждан осуществляется в отдельном кабинете.

4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Министерства размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minobr.orb.ru, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме на Портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» предоставляется органом исполнительной власти – министерством образования Оренбургской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют: органы государственной власти, органы местного самоуправления.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за

исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

постановка на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в региональном банке данных о детях;

предоставление заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей (далее – анкеты детей), подлежащих устройству в семью граждан;

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях (далее – направление на посещение ребенка);

выдача заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации;

отказ в постановке на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в региональном банке данных о детях;

отказ в выдаче заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения в форме документа на бумажном носителе непосредственно в Министерстве.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю лично в Министерстве.

Процедура предоставления государственной услуги завершается:

1) Решением (уведомлением) о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) Решением (уведомлением) об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги предоставляется информация из государственной информационной системы прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

предоставление заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления с анкетами детей – не позднее чем через 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента;

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка – не позднее чем через 3 рабочих дня с даты поступления в Министерство из органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

выдача заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации – 15 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 82 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 83–85 настоящего Регламента.

отказ в постановке на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в региональном банке данных о детях – 3 рабочих дня с даты поступления в Министерство из органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

отказ в выдаче заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации – 15 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 82 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 83–85 настоящего Регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников,

размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.minobr.orb.ru>, а также на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

11. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

При предоставлении государственной услуги в части выдачи направления гражданам для посещения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи его на воспитание в семью граждан должностное лицо запрашивает по защищенному каналу связи (деловая почта) соответствующий орган опеки и попечительства о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной форме.

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме документов, необходимых
в предоставлении государственной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень
оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

15. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; выдаче направления на посещение ребенка; выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

18. Заявление и другие документы для получения государственной услуги, поступившие от заявителя в Министерство, регистрируются в день их поступления.

19. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно режиму работы Министерства: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Министерства – <http://www.minobr.org.ru>, а также на Портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте Министерства – <http://www.minobr.org.ru>, а также на Портале (при наличии технической возможности).

22. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется посредством телефонной связи или личного обращения заявителя:

а) для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги (только при личном обращении заявителя);

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения информации о результатах по предоставлению государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия при личном обращении заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 1 часа 30 минут.

Иные требования предоставления государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга не предоставляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна по причине отсутствия у Министерства территориальных подразделений.

На Портале размещается информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги и имеется возможность осуществить подачу жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа в процессе получения государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используется информация из государственной информационной системы прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, размещается на сайтах Министерства, Министерства просвещения Российской Федерации «Усыновите.рф».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

24. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без

попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан;

выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

25. Государственная услуга в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- 3) рассмотрение документов заявителя – гражданина Российской Федерации;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях;
- 6) предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях;
- 7) выдача направления на посещение ребенка.

Государственная услуга в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги – выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

26. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем опроса заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим

Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Государственная услуга предоставляется:

заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления с анкетами детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан;

заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства для выдачи предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации.

Описание варианта предоставления государственной услуги

«Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан»

Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры по приему документов от заявителя – гражданина Российской Федерации является предоставление гражданином документа, удостоверяющего его личность.

Документы предоставляются лично гражданином непосредственно специалисту.

Заявитель – гражданин Российской Федерации для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предъявляет должностному лицу документ, удостоверяющий его личность, и заявление о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

в котором указываются:

1) полное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество заявителя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием номера телефона и адреса электронной почты заявителя;

3) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять

ребенка на воспитание в свою семью, по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

28. В документах, указанных в пункте 27, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

29. Заявитель вправе представить документы посредством личного обращения.

30. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

32. Предоставление услуги представителем или в электронной форме не предусматривается.

33. Критерием принятия решения о приеме заявления о предоставлении государственной услуги является наличие документа, удостоверяющего личность гражданина.

34. Должностное лицо проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя – гражданина Российской Федерации.

35. Максимальный срок регистрации документов заявителя – гражданина Российской Федерации – в день предоставления документов заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной услуги в пункте 48 настоящего Регламента.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем

36. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом документов заявителя – гражданина Российской Федерации.

37. Должностное лицо проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 27 и 28–30 настоящего Регламента.

Рассмотрение документов заявителя –
гражданина Российской Федерации

38. Должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 27 настоящего Регламента.

39. В случае отсутствия у заявителя – гражданина Российской

Федерации заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина, или неправильного заполнения указанных документов должностное лицо оказывает ему помощь при их заполнении.

40. Максимальный срок рассмотрения документов заявителя – гражданина Российской Федерации – 3 рабочих дня с момента их регистрации в Министерстве в установленном порядке.

41. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 48 настоящего Регламента, должностное лицо сообщает заявителю – гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

42. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю – гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства.

43. При наличии у должностного лица адреса электронной почты заявителя копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения:

о постановке на учет сведений о гражданине в государственном банке данных о детях;

об отказе в постановке на учет сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

Гражданину выдается расписка о приеме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату приема документов.

45. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем – гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном пунктами 38–40 настоящего Регламента.

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

46. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

47. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства выдает заявителю расписку о приеме и регистрации документов.

48. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан является:

отсутствие у заявителя – гражданина Российской Федерации документа, удостоверяющего личность;

наличие в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, информации о гражданах, лишенных (ограниченных) в родительских правах или отстраненных от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине.

49. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

50. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

51. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 48 настоящего Регламента, должностное лицо сообщает заявителю – гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

52. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю – гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Министерстве порядке делопроизводства, за подписью министра (заместителя министра).

53. При наличии у должностного лица адреса электронной почты заявителя копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

54. Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о постановке на учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях;

- об отказе в постановке на учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях.

55. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем – гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном пунктами 39–41 настоящего Регламента.

Учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях

56. Учет сведений о гражданах, в том числе заполнение разделов второго и третьего анкеты гражданина, ведется только в электронном виде с использованием программного обеспечения, предназначенного для ведения федерального банка данных о детях.

57. Должностное лицо вносит сведения о гражданине, предусмотренные анкетой гражданина, в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в региональном

банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

58. Учет в региональном банке данных о детях сведений о гражданине прекращается в случае:

принятия гражданином ребенка на воспитание в свою семью, за исключением случаев, если гражданин желает принять на воспитание в свою семью нескольких детей (до момента истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем);

предоставления гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в региональном банке данных о детях;

изменения обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью;

смерти гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью.

59. Результатом административной процедуры является постановка сведений о гражданине, предусмотренных анкетой гражданина, в государственный банк данных о детях.

Предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях

60. Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в региональный банк данных о детях.

61. Должностное лицо предоставляет заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления фотографии и раздел первый анкет детей, найденных в результате осуществления поиска в региональном банке данных о детях, в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, и вносит информацию об ознакомлении гражданина с данной анкетой (номер анкеты гражданина, дату ознакомления) в региональный банк данных о детях.

62. При согласии заявителя – гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, должностное лицо запрашивает по защищенному каналу электронной связи соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент (далее – запрос о возможности выдачи направления).

63. Максимальный срок направления запроса о возможности выдачи направления – 3 рабочих дня с момента выбора гражданином ребенка.

64. Должностное лицо органа опеки и попечительства не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса Министерства:

по защищенному каналу электронной связи направляет ответ в Министерство;

актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

65. В случае поступления от должностного лица органа опеки и попечительства информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем – гражданином Российской Федерации ребенка в установленном законодательством порядке не может быть выдано, должностное лицо информирует об этом гражданина и при согласии заявителя – гражданина Российской Федерации посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, должностное лицо направляет в порядке, установленном пунктами 62–64 настоящего Регламента, соответствующему должностному лицу органа опеки и попечительства запрос о возможности выдачи направления на посещение ребенка.

66. При поступлении в Министерство заявления гражданина Российской Федерации в произвольной форме о дальнейшем поиске ребенка (детей), соответствующего(-их) его пожеланиям, в случае отсутствия сведений о таком ребенке (детях) в региональном банке данных о детях должностное лицо не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, по установленной форме, или об отсутствии таких сведений.

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в установленном в Министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром (заместителем министра).

67. Максимальный срок подготовки указанного письма – 30 календарных дней с даты поступления в Министерство заявления гражданина Российской Федерации либо 30 календарных дней с даты направления предыдущего уведомления.

68. Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в региональном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в Министерство для ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует Министерство об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (к примеру, болезнь, служебная командировка).

69. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Министерство, на основании пункта 70 настоящего Регламента, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

70. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для

передачи их на воспитание в семьи граждан является неявка в Министерство заявителя – гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

Приостановление предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан осуществляется на срок до поступления письменного заявления гражданина о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

71. Поиск ребенка возобновляется в день написания заявления о продолжении поиска ребенка или с даты, указанной в заявлении заявителя.

72. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка должностное лицо предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

73. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан являются:

отсутствие среди представленных заявителем – гражданином Российской Федерации хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем – гражданином Российской Федерации, требованиям, установленным пунктами 27, 28–30 настоящего Регламента;

текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

74. Должностные лица используют производную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, для распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом в целях

информирования населения Российской Федерации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семье.

После занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях должностное лицо передает производную информацию, содержащую специальный код анкеты указанного ребенка для размещения на Интернет-сайте, его фотографию, имя, начальную букву фамилии, пол, возраст, цвет волос и глаз, наличие братьев и сестер, особенности характера, возможные формы устройства на воспитание в семью, а также контактную информацию регионального оператора, к которому может обратиться гражданин для получения сведений о ребенке.

Максимальный срок для опубликования производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, – 15 рабочих дней с момента занесения сведений об указанных детях в региональный банк данных о детях.

75. Результатом административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

Выдача направления на посещение ребенка

76. Основанием для начала административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

77. Должностное лицо выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной форме и информирует об этом соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка, высылая ему второй экземпляр направления на посещение ребенка.

Максимальный срок подготовки указанного направления – 3 рабочих дня с момента получения письменного согласия гражданина на посещение выбранного ребенка и информации соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства о возможности выдачи направления.

Направление на посещение ребенка действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Максимальный срок информирования соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства – 3 рабочих дня с момента выдачи направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Отметка о получении гражданином направления на посещение ребенка (подпись гражданина и дата получения направления) проставляется гражданином на копии направления на посещение ребенка, которая хранится вместе с документами гражданина.

78. Количество детей, направления на посещение которых одновременно

выдаются гражданину, не может превышать количество детей, указанных в заявлении гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

Если гражданин изъявил желание посетить оставшихся без попечения родителей детей, являющихся братьями (сестрами) и находящихся в одном учреждении, гражданину выдается одно направление на посещение всех названных детей.

Срок действия направления на посещение ребенка может быть продлен при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (к примеру, болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), и письменного заявления гражданина с обоснованием причин невозможности посетить ребенка, составленное в произвольной форме и представленного в течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.

Основанием для продления срока действия направления на посещение ребенка является письменное заявление гражданина, составленное в произвольной форме, с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по установленной форме в порядке делопроизводства Министерства образования и подписывается министром (заместителем министра).

Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае исходя из оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок.

Должностное лицо информирует соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

79. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать Министерство о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной форме.

При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка в порядке, установленном пунктами 76–79 настоящего Регламента.

80. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется путем формирования межведомственных запросов в органы опеки и попечительства.

При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

территориальными органами опеки и попечительства для получения информации о возможности выдачи направления для посещения ребенка;

Министерством просвещения Российской Федерации для обмена сведениями о детях, подлежащих устройству в семьи граждан.

Описание варианта предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов заявителя - иностранного гражданина, лица без гражданства.

82. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель – иностранный гражданин, лицо без гражданства предоставляет:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;
б) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление;
в) согласие родителя(-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

г) заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

д) копию свидетельства о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

е) копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

ж) согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место жительства другого супруга неизвестно – при усыновлении ребенка одним из супругов;

з) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);

и) справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах;

к) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

л) заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель) (при усыновлении ребенка лицами без гражданства – государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями;

м) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах);

н) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

о) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

п) копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

р) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ.

Документы, указанные в подпунктах «о» - «р» настоящего пункта, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

В документе, указанном в подпункте «з» настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

83. Документы, указанные в подпунктах «г», «и»–«л» пункта 82 настоящего Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте «з» пункта 82 настоящего Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах «о»–«р» пункта 82 настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «г», «и» - «л» пункта 82 настоящего Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

84. В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 86 настоящего Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по установленным формам;

б) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи.

85. В документах, указанных в пунктах 82, 83, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

86. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пунктам 82 и 83 настоящего Регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

87. Заявитель вправе представить документы посредством личного обращения.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения.

За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Основания для отказа в приеме документов от заявителя —

иностранного гражданина, лица без гражданства для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

89. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства в установленном в Министерстве порядке делопроизводства.

Прием документов и предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

Рассмотрение документов заявителя – иностранного гражданина,
лица без гражданства

90. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Министерстве документов заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства, указанных в пункте 82 настоящего Регламента.

91. Должностное лицо проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 83, 85 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя – 3 рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве в установленном порядке.

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

92. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства выдает заявителю расписку о приеме и регистрации документов.

93. Результатом административной процедуры является принятие решения:

о постановке на учет сведений об иностранном гражданине, лице без гражданства в региональном банке данных о детях;

об отказе в постановке на учет сведений об иностранном гражданине, лице без гражданства в региональном банке данных о детях.

94. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 98 настоящего Регламента, должностное лицо сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

Предоставление результата государственной услуги – выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством российской Федерации

95. Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленных документов требованиям пунктов 83, 85 настоящего Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в Министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром (заместителем министра).

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, – 15 рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве в установленном порядке.

96. Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, может быть:

выдано лично заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства или доверенному лицу заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направлено заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

При наличии у должностного лица адреса электронной почты либо номера факса заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства копия предварительного разрешения может быть направлена заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу.

97. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

98. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

отсутствие среди представленных заявителем – иностранным гражданином хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 82 настоящего Регламента:

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем – иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктами 83, 85 настоящего Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

99. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме через Портал не предоставляется.

100. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в

предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

101. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

102. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю – иностранному гражданину, лицу без гражданства либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Министерстве порядке делопроизводства за подписью министра (заместителя министра).

При наличии у должностного лица адреса электронной почты заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

103. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем – иностранным гражданином, лицом без гражданства прием документов заявителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 81 - 86 настоящего Регламента.

104. Результатом административной услуги является выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, либо обоснованный отказ в выдаче предварительного разрешения.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется путем формирования межведомственных запросов в органы опеки и попечительства.

При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

территориальными органами опеки и попечительства для получения информации о возможности выдачи направления для посещения ребенка;

Министерством просвещения Российской Федерации для обмена сведениями о детях, подлежащих устройству в семьи граждан.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов»

106. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или отказ в

предоставлении государственной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

108. Срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

109. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться непосредственно в Министерство, выдавшее результат предоставления государственной услуги, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

110. При подаче заявления личность заявителя устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность.

111. Оснований для отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрено.

112. Заявление о необходимости исправления опечаток и ошибок подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его подачи.

113. Министерство не осуществляет прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

114. Министерство при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

115. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

116. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

117. Решение о предоставлении государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками выдается заявителю в Министерстве в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами
положений регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а
также принятием ими решений

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

119. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

120. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Оренбургской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

121. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

122. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

123. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

124. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

125. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства.

В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб

должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

127. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов местного самоуправления и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

Решение (уведомление)
о предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель ребенка) _____

Адрес регистрации места жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Подал заявление на предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан.

Принято решение о предоставлении государственной услуги.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка)

« » _____ 20__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

Решение (уведомление)

об отказе в предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель ребенка) _____

Адрес регистрации места жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принято
по следующим основаниям:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

Форма утверждена
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от 03.07.2024 № 461

_____ (наименование органа государственной власти)

от _____
(Ф.И.О (отчество - при наличии) гражданина(-ан))

проживающего(-их) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующих его (их) пожеланиям

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга - при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

Прошу(сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка/детей
(количество детей)

(ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления (удочерения)/опеки (попечительства)
(нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях, состоящих на учете в органе
опеки и попечительства, федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без
попечения родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете
гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в семью, ознакомлен(-а/-ы). На обработку моих (наших) персональных данных в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, согласна(-ен/-ны). С порядком направления производной информации о детях ознакомлен(-а/-ы).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете (-ах) ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей, обязуюсь(-емся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

«___» _____ 20___ г.

(подпись(и))

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

Форма утверждена
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от 03.07.2024 № 461

АНКЕТА
гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине
(на дату заполнения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Пол _____ Дата рождения _____

(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Зарегистрированного по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающего по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) (при наличии) _____;

(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина,
о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)
(заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем – для граждан

Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) подготовлено:

_____ (наименование органа)

дата _____ номер _____;

количество детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (-ых) гражданин желал бы принять в семью, (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____

Иные пожелания _____

Муниципальные образования, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью:

«__» _____ 20__ г. подпись гражданина _____

Раздел 2 (заполняется соответствующим оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном и федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, соответственно)

_____ (номер анкеты)

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника федерального (регионального) банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, документировавшего информацию о гражданине _____

Информация о направлениях в организации для детей-сирот, выдаваемых гражданину для посещения выбранного им ребенка, и принятом им решении

Номер анкеты ребенка в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей _____

Дата выдачи направления _____

Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на воспитание в семью (решение суда, акт органа опеки и попечительства, договор о создании приемной семьи, патронатной семьи)

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого заключен договор)

" ____ " _____ 20__ г. № _____
(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине

Дата прекращения учета: " ____ " _____ 20__ г.

<1> Сведения о гражданине личного характера должны соответствовать документу, удостоверяющему личность.

<2> В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей подраздел заполняется в количестве, равном количеству детей, которых гражданин может принять в семью, отдельно на каждого ребенка.

<3> При обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований.

<4> Заполняется только в электронном виде.

<5> Анкеты граждан, состоящих в браке, имеют один номер.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

Кому:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и (или) ошибки) в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»:

(наименование документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной услуги)

По заявлению о предоставлении государственной услуги от «___»

_____ 20___ г. № _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью))

Технические ошибки (опечатки и (или) ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.