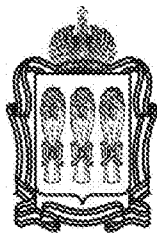


□



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

12.12.2025

№ 18-1481

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
от 26.03.2024 № 18-350**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.03.2024 № 18-350 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка в соответствии с пунктом 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации» (далее — приказ) изменение, исключив пункт 2.

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка в соответствии с пунктом 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации», утвержденный приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на

официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Качан', written over a dotted rectangular grid.

А.А.Качан

**Административный регламент
по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на усыновление (удочерение) ребенка в соответствии
с пунктом 4 статьи 165 Семейного кодекса
Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка в соответствии с пунктом 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации» (далее - Регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется иностранным гражданам или лицам без гражданства при наличии у таких граждан установленных законом оснований быть усыновителями (удочерителями) при усыновлении или удочерении (далее - усыновлении) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами территории Российской Федерации, если до выезда за пределы территории Российской Федерации ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Пензенской области (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать его представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Справочная информация о месте нахождения и графике работы

Министерства, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства, органов опеки и попечительства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адреса их электронной почты размещаются на информационном стенде в здании Министерства и официальном сайте Министерства: <https://trud.pnzreg.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный портал).

Информирование заявителей (представителей) осуществляется в рамках настоящего Регламента и организуется публично или индивидуально. Форма информирования может быть устной или письменной.

4. Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте Министерства;
- на Едином портале, Региональном портале.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация предоставляются заявителю (представителю) посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочной информации осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя) или предоставление им персональных данных.

6. Индивидуальное устное информирование организуется в виде консультирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется сотрудниками Министерства, ответственными за решение вопросов по предоставлению государственной услуги (далее - сотрудники).

7. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- срока предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудники Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме дают разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информируют о ходе предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, сотрудник предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника Министерства принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся заявителю (представителю) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Индивидуальное письменное информирование заявителя (представителя) осуществляется посредством электронной почты или почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской

Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение заявителя (представителя) в письменном виде направляется почтовым отправлением в адрес заявителя.

При информировании через официальный сайт Министерства или по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя).

10. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем (представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в расписке-уведомлении (извещении) о приеме документов. Заявителю (представителю) предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

11. Заявители (представители), представившие в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы, в обязательном порядке информируются:

- о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги **Наименование государственной услуги,** **краткое наименование государственной услуги**

12. Наименование государственной услуги - «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка в соответствии с пунктом 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Наименование исполнительного органа Пензенской области, **предоставляющего государственную услугу**

13. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка;
- отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

16. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению к Регламенту и согласие на обработку персональных данных;

б) копию свидетельства о рождении ребенка в случае, если оно выдавалось компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

в) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление;

г) 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;

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

е) копию свидетельства о рождении усыновителя в случае, если оно выдавалось компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

ж) копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) в случае, если оно выдавалось компетентным органом иностранного государства, и его удостоверенный перевод на русский язык - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

з) при усыновлении ребенка одним из супругов - согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения и не проживают совместно более года. При невозможности приобщить к заявлению соответствующий документ в заявлении должны быть указаны доказательства, подтверждающие эти факты;

и) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя) (в случае если оно выдавалось на территории иностранного государства);

к) справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате

либо копию декларации о доходах или иной документ о доходах (в случае если место работы усыновителя находится на территории иностранного государства).

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

м) документ о прохождении в установленном порядке подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, 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 случае прохождения такого обучения и выдачи такого свидетельства организацией, не участвующей в предоставлении государственных услуг;

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

о) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства;

п) 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 (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

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

17. В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

- сведения о документах, удостоверяющих личность (вид, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

- сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

- сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию и обязательному социальному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель (представитель) подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу Министерства;

в случае личного обращения в Министерство гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале.

После заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом, Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя (доверенного лица) с проставлением даты представления заявления.

19. Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, 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 либо подпись

переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Представляемые заявителем (представителем) копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Сотрудник Министерства изготавливает и заверяет копии документов в помещении Министерства при предъявлении оригинала.

20. Необходимые для предоставления государственной услуги документы хранятся в установленном в Министерстве порядке делопроизводства.

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

21. Не подлежит приему к рассмотрению заявление, предоставленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

- заявитель не относится к кругу заявителей, определенному пунктом 2 Регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Пензенской области

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем) не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется структурным подразделением Министерства в день его поступления в Министерство.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

27. Помещение для сотрудников Министерства должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение рабочих мест сотрудников Министерства достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- наличие телефона;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Министерства;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

29. На информационном стенде в здании Министерства размещается информация, указанная в пункте 5 Регламента.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала.

31. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителям;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства при предоставлении государственной услуги.

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

32. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

33. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

34. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем) в Министерство лично либо по почте.

35. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником структурного подразделения Министерства, ответственным за прием документов, и направляется в ответственное на рассмотрение такого заявления структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

36. Специалист Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

37. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

38. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

39. Результатом исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление уведомления заявителю (представителю) об исправлении технической ошибки и направление документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, без ошибок и опечаток;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление уведомления заявителю (представителю) об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

40. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю

обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями) предоставление государственной услуги многофункциональным центром не предусмотрено.

42. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги. Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале, Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге. Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

43. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Примерная форма

В Министерство труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области

Заявление
о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Гражданство	
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	
Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному	

страхованию и обязательному социальному страхованию или иные пенсионные выплаты)	
--	--

Я	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	
Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(ась) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества	
Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	

Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сведения об усыновляемом ребенке, гражданине
Российской Федерации

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	
Место жительства на территории Пензенской области до выезда за пределы Российской Федерации			

3. Сведения о родителях (родителе) ребенка, давших согласие на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации <1>

<1> Заполняется при наличии такого согласия.

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Гражданство		
Место жительства или место нахождения		

или об обстоятельствах, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями) усыновление ребенка допускается без согласия родителей, со ссылкой на документ, подтверждающий наличие указанных обстоятельств:

Обстоятельства, обосновывающие просьбу усыновителей об усыновлении ребенка:

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

вручить лично;

направить почтой на бумажном носителе

по

адресу:

(заполняется при направлении решения по почте)

Дата

Подпись заявителя

4. Сведения о законном представителе или доверенном лице
заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

Дата

Подпись законного представителя (доверенного лица)

Отметка о регистрации настоящего заявления

в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области