МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» апреля 2022 г. № 25

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодежной политики Рязанской области государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» министерство образования и молодежной политики Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством образования и молодежной политики Рязанской области государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра образования и молодежной политики Рязанской области А.Е. Лощинина.

Министр О.С. Щетинкина

Приложение
к постановлению министерства
образования и молодежной политики
Рязанской области
от «27» апреля 2022 г. № 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством образования и молодежной политики Рязанской области государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления министерством образования и молодежной политики Рязанской области (далее — Министерство) государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее - государственная услуга), определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется иностранным гражданам и лицам без гражданства, в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющим право быть усыновителями (удочерителями), желающим усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если указанный ребенок или его родители (один из них) до выезда за пределы территории Российской Федерации проживали на территории Рязанской области (далее - заявитель, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

на информационных стендах Министерства (далее – информационный стенд);

с использованием официального сайта Министерства (https://minobr.ryazangov.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

при личном обращении заявителя в Министерство;

с использованием средств телефонной и почтовой связи.

3.1. На информационном стенде размещается следующая информация:

о месте нахождения и графике (режиме) работы Министерства, справочный телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

извлечения из текста Регламента.

На Едином портале и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

о месте нахождения и графике (режиме) работы Министерства, справочный телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

текст Регламента.

3.2. Информация на Едином портале и на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

3.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.4. Консультирование заявителей по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства:

на личном приеме;

по телефону;

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

3.5. При личном обращении в Министерство заявитель информируется:

о порядке предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

Прием осуществляется в специально выделенном для этой цели отдельном кабинете Министерства.

3.6. Информирование заявителей по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

При ответах по телефону на устные обращения специалист называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дает разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информирует о ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования по телефону.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому должностному лицу или же сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.7. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется специалистами Министерства на основании письменного обращения (запроса) заявителя в течение 30 календарных дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному обращению не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций, а в случаях, требующих дополнительной проработки, в срок, установленный законодательством.

При получении обращения в форме электронного документа специалистами Министерства готовится подробный ответ, который направляется в форме электронного документа в течение 30 календарных дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.8. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка (детей) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - предварительное разрешение на усыновление (удочерение) ребенка);

2) отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов для предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

9. Для получения государственной услуги заявителем в Министерство подается заявление по форме согласно приложению к Регламенту.

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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 со статьей 130 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16) 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) копия свидетельства о рождении усыновителя - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

е) копия 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) справка 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 (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

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

п) копия 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, представляются, 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 перечнем заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 117 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 36, ст. 4577; 2020, № 30, ст. 4901), не могут усыновить ребенка.

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

11. Документы, указанные в подпунктах «г», «и» - «л» пункта 10 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте «з» пункта 10 Регламента, - в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах «о» - «р» пункта 10 Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных подпунктах «г», «и» - «л» пункта 10 Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

12. В документах, указанных в пункте 10 Регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

13. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пункту 10 Регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2019, № 30, ст. 4134) 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Не допускается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктами 9-10 Регламента;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, иным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг,

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие среди представленных заявителем хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 10 Регламента;

2) несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 10 - 13 Регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

19. 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 запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления в Министерство.

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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Государственная услуга предоставляется в помещениях Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, на официальном сайте Министерства и Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и Едином портале;

2) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 7 Регламента;

3) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

4) наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителя - гражданина Российской Федерации и заявителя - иностранного гражданина.

24. Качество государственной услуги характеризуется:

1) полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) достоверностью, предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

3) удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствием жалоб, по результатам рассмотрения которых принято решение об удовлетворении, на неправомерные решения и действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги;

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

3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

4) 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, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Получение государственной услуги в электронной форме, в том числе через Единый Портал, не осуществляется.

На Едином 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур (действий)

28. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение документов заявителя;

выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов»

29. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, предусмотренными пунктами 9-10 Регламента.

30. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются:

- лично заявителем;

- через соответствующее консульское учреждение или дипломатическое представительство Российской Федерации.

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

31. Критерием принятия решения о приеме заявления является наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверения работника представительства (консульства) и документа, удостоверяющего его личность.

32. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства.

33. Максимальный срок регистрации документов заявителя – в день предоставления документов заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной услуги, указанных в пункте 16 Регламента.

Административная процедура «Рассмотрение документов заявителя»

34. Основанием для начала осуществления административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов заявителя.

35. Критерием принятия решения по административной процедуре является предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 9-10 Регламента.

36. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 Регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - 10 рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве.

37. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства, за подписью министра (первого заместителя министра).

При наличии у специалиста адреса электронной почты заявителя либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

38. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем прием документов заявителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 29-33 Регламента.

39. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей или об отказе в выдаче такого разрешения.

Административная процедура «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

40. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем необходимых документов, и принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, принятого в соответствии с требованиями пунктов 10 - 13 Регламента.

41. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 16 Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства и подписывается министром.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, - 20 рабочих дней с момента его регистрации в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства.

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

выдано лично заявителю или доверенному лицу заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направлено заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

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

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

44. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок составляется в произвольной форме и подается по выбору заявителя путем направления по почте, либо непосредственно передается в Министерство при личном приеме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

45. Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

46. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

47. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

48. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль), осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги.

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

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

Основанием для проведения плановых проверок является утвержденный годовой план работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Результатом деятельности по осуществлению проверки является составление справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

По результатам проверки составляются рекомендации по устранению выявленных нарушений.

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

50. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

51. Обязательному размещению на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства и Едином портале подлежит информация для заинтересованных лиц:

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

52. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством Единого портала);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц.

53. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной или в электронной форме через официальный сайт Министерства, Единый портал, а также при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

54. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, специалиста Министерства, подаются министру образования и молодежной политики Рязанской области.

Жалобы на решения руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган - Правительство Рязанской области.

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

55. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на официальном сайте Министерства и Едином портале.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства и Едином портале;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

56. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

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

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти 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»;

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

г) постановлением Правительства Рязанской области от 17 октября 2012 г. № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области»;

д) Регламентом.

58. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
и молодежной политики Рязанской области
государственной услуги «Выдача
предварительных разрешений на усыновление
(удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации»

Министру образования и молодежной политики Рязанской области

от _____
_____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЫНОВЛЕНИЕ РЕБЕНКА

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)
принадлежность к гражданству _____
(указывается гражданство)

паспорт: серия _____ № _____
_____
(когда и кем выдан)
проживающий(ие) по адресу _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____
и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга - при наличии либо в случае обращения обоих супругов)
принадлежность к гражданству _____
(указывается гражданство)

паспорт: серия _____ № _____
_____
(когда и кем выдан)
проживающий(ие) по адресу _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____ ,

прошу(просим) выдать предварительное разрешение на усыновление несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

_____

(место жительства на территории Рязанской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии)

проживающего по адресу _____

Сведения о родителях несовершеннолетнего:

мать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

_____

(место жительства на территории Рязанской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии),

отец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

_____

(место жительства на территории Рязанской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии),

Я (мы),

_____

_____

_____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю (- ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною (нами) документах.

Я (мы) предупрежден(ны) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

К заявлению прилагаю (-ем) следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

согласие родителя(ей) ребенка на усыновление (документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей);

заключение компетентного органа государства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

иные документы в соответствии с действующим законодательством.

"___" _____ 20___ г. _____(подпись(-и))