



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от 25.10.2021

№ 3009

г. Кемерово

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 11.11.2016 №1983 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования и науки Кемеровской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

3. Сектору по связям с общественностью и медиокоммуникациям Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.

4. Отделу правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на «Официальном интернет - портале правовой информации».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
образования Кузбасса



С.Ю.Балакирева

Утвержден
приказом Министерства
образования Кузбасса
от 25.10.2021 № 3009

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

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством образования Кузбасса (далее - Министерство) государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче 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.

1.2. Заявителями для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка 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 предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) ребенка, на воспитание в свою семью (далее - заявители - иностранные граждане).

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 и лица без гражданства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал), региональный портал заявитель обращается в орган опеки и попечительства муниципального образования Кемеровской области (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства (месту пребывания).

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях органов опеки и попечительства, на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом органа опеки и попечительства, а также с использованием средств телефонной связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет), электронной связи: размещение на сайтах органов опеки и попечительства в интернете, размещение на портале, региональном портале, передача информации конкретному адресату по электронной почте.

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства образования Кузбасса (далее - Министерство), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, режиме работы органов опеки и попечительства; о месте нахождения, номерах телефонов, адресах сайта размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на портале, региональном портале.

На информационных стендах в помещении Министерства, органов опеки и попечительства, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органов опеки и попечительства (при их наличии) размещаются:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

д) форма заявления на предоставление государственной услуги;

- е) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах сайтов в интернете и электронной почты органов опеки и попечительства;
- з) режим приема заявителей;
- и) таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов;
- к) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- л) порядок получения консультаций;
- м) порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Справочная информация размещена на официальном сайте Министерства (образование42.рф), на портале, региональном портале, в федеральном реестре.

Структурным подразделением Министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является управление по вопросам защиты семьи и детства (далее – управление).

Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее - специалисты):

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

по телефону;

на личном приеме.

Консультирование по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется специалистами по предварительной записи.

Запись граждан на личный прием осуществляется путем внесения в журнал записи граждан на личный прием следующей информации:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина;
- даты (месяца, числа) и времени (часа, минуты) приема;
- контактного телефона гражданина.

Гражданину сообщается время приема, адрес, по которому осуществляется прием, и номер кабинета, в который следует обратиться.

Прием осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов (приемных).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Министерства, органа опеки и попечительства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист Министерства, органа опеки и попечительства, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок

переадресовывается другому специалисту (производится не более одной переадресации звонка), или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности специалиста Министерства, органа опеки и попечительства ответить на вопрос заявителя немедленно, заявителю по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в Министерство, органы опеки и попечительства документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении государственной услуги.

Для лиц, являющимися инвалидами, информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, для передачи их на воспитание в семьи граждан».

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством, органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – Кемеровской области), исполняющими отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными нормативными правовыми актами Кемеровской области.

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- Министерство просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России);

- представительства иностранных государственных органов или организаций по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительствами иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность по усыновлению детей на территории Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1396 «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением» (далее - представительства иностранных организаций);

- органы местного самоуправления и подведомственные организации, в форме направления межведомственного запроса о предоставлении документов, копий документов или сведений, необходимых для решения вопроса об оказании заявителю государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю - гражданину Российской Федерации сведений из государственного банка данных о детях или отказ заявителю в предоставлении сведений из государственного банка данных о детях (анкеты детей).

- выдача (отказ в выдаче) заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, проживали на территории Кемеровской области до выезда за пределы Российской Федерации;

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

представление заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления с анкетами детей - не позднее чем через 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента;

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

выдача заявителю - иностранному гражданину 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 - не позднее чем через 20 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 2.6 Регламента документов.

Предоставление государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан приостанавливается в случае, если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, без уважительной причины не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, оставшегося без попечения родителей. Предоставление услуги для данного гражданина может быть возобновлено на основании письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем в соответствии с пунктом 35 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 300 (далее - Порядок).

Приостановка предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан в соответствии с указанными основаниями в случае отсутствия заявления гражданина может быть продлена до окончания срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина (-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства, в федеральном реестре и на портале, региональном реестре.

2.6. 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:

2.6.1. Заявитель - гражданин Российской Федерации для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

1) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 12 Порядка;

Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства;

2) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 Порядка;

3) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 Порядка;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС).

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

2.6.2. Заявитель – иностранный гражданин для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

1) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 12 Порядка. Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением компетентного органа иностранного государства;

2) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 Порядка;

3) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного им ребенка в соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 по форме, приведенной в приложении № 16 Порядка;

4) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 Порядка,

5) копию документа, удостоверяющего личность гражданина, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

6) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства - государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем. К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

7) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя по форме, приведенной в приложении № 14 Порядка. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя представляются по форме, приведенной в приложении № 18 Порядка;

8) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 Порядка, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

9) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители, 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);

10) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов;

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

12) копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители;

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

2.6.3. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных пунктом 33 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства», заявитель - иностранный гражданин предоставляет:

1) копию свидетельства о рождении ребенка;

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

3) согласие родителя(-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии со статьей 130 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

7) 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;

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

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

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

11) 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;

12) 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);

13) 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);

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

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

16) 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 14-16 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 8 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, не могут усыновить ребенка.

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

Документы, указанные в подпунктах 4, 9 - 11 пункта 2.6.3 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте 8 пункта 2.6.3 Регламента, - в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах 14 - 16 пункта 2.3.6 Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных подпунктах 4, 9-11, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

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

Документы, выданные за пределами Российской Федерации 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" 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.

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

При предоставлении государственной услуги специалист самостоятельно запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующего специалиста муниципального органа о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые 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, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым

условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги являются:

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

- наличие информации о гражданине в реестре лиц, лишенных (ограниченных) в родительских правах или отстраненных от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине.

Основания для отказа в приеме документов от заявителя - иностранного гражданина для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не предусмотрен.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан в соответствии с пунктом 68 Порядка является неявка в Министерство заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в государственный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального 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 пунктами 2.6.1. Регламента;

- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации, требованиям, установленным пунктом 2.6.1. Регламента.

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 2.6.3 Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктами 2.6.3 Регламента.

2.11. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - 10 минут.

2.13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче направления на посещение ребенка - 10 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания при выдаче заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка – 10 минут.

2.14. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя в установленном в Министерстве порядке делопроизводства.

2.15. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы рабочими местами с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, также в помещении располагается место для приема заявителей, оборудованное стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Министерством, органами опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности зданий в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания органа опеки и попечительства в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников органа опеки и попечительства, предоставляющих услугу;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание органа опеки и попечительства, в том числе с использованием

кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников органа опеки и попечительства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания органа опеки и попечительства;

содействие инвалиду при входе в здание органа опеки и попечительства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам;

обеспечение допуска в здание органа опеки и попечительства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386 н.

Министерством, органами опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге в интернете и на портале;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

отношение общего числа решений, принятых органом опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений органа опеки и попечительства, принятых при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не может превышать 15 минут.

Качество государственной услуги характеризуется:

достоверностью предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

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

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб на неправомерные решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу.

наличие необходимого и достаточного количества специалистов органа опеки и попечительства, а также помещений, в которых осуществляются прием заявления и документов от заявителей.

2.17. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

принятия российским гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью;

представления российским гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях;

изменения обстоятельств, которые предоставляли российскому гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (в том числе в случае истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), изменения требований законодательства Российской Федерации либо международного договора Российской Федерации);

смерти российского гражданина.

2.18. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Государственная услуга 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 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации;

рассмотрение документов заявителя - гражданина Российской Федерации;
учет сведений о гражданах в государственном банке данных о детях;
предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в
государственном банке данных о детях;
выдача направления на посещение ребенка.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры по приему документов, указанных в пунктах 2.6.1. Регламента, от заявителя - гражданина Российской Федерации является предоставление гражданином документа, удостоверяющего его личность.

Документы представляются лично гражданином непосредственно специалисту.

Предоставление услуги в электронной форме не предусматривается.

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

Специалист проверят документ, устанавливающий личность заявителя - гражданина Российской Федерации.

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, указанных в пункте 2.8 Регламента.

3.1.2 Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом документов заявителя - гражданина Российской Федерации.

Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.1 Регламента.

3.1.3. Рассмотрение документов заявителя - гражданина Российской Федерации

В случае отсутствия у заявителя - гражданина Российской Федерации заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина либо неправильного заполнения указанных документов специалист оказывает ему помощь при их заполнении.

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

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, специалист сообщает заявителю - гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в

соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства, за подписью Министра.

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

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.

При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном 3.1.1. Регламента.

3.1.4. Учет сведений о гражданах в государственном банке данных о детях

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.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке на учет сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

Специалист вносит сведения о гражданине, предусмотренные анкетой гражданина, в государственный банк данных о детях в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в государственном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

Учет в государственном 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 федеральном 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.

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

3.1.5. Предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в государственном банке данных о детях

Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

Специалист предоставляет заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления фотографии и раздел первый анкет детей, найденных в результате осуществления поиска в государственном 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 государственный банк данных о детях.

При согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующего специалиста 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).

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

Специалист органа опеки и попечительства не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса Министерства:

факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи направляет ответ Министерству;

актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

В случае поступления от специалиста органа опеки и попечительства информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем - гражданином Российской Федерации ребенка не может быть выдано, специалист информирует об этом гражданина и при согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист направляет запрос о возможности выдачи направления на посещение ребенка.

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 государственном банке данных о детях специалист не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в государственный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, или об отсутствии таких сведений.

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.

Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в государственном 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 10 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует Министерство об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (например, болезнь, служебная командировка).

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Министерство, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

Возобновление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям гражданина, осуществляется на основании соответствующего письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (-их) устройству в семью граждан, согласно приложению № 7 к Порядку.

Специалисты 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 семьи.

После занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственный банк данных о детях специалист передает производную информацию, содержащую специальный код анкеты указанного ребенка для размещения на сайтах "Усыновление в Российской Федерации" и "Усыновление в России", 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.

Результатами административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от специалиста органа опеки информации о возможности выдачи направления.

3.1.6. Выдача направления на посещение ребенка

Основаниями для начала административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от специалиста органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

Специалист выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 8 к Порядку форме и информирует об этом специалиста 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 специалиста 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 специалиста 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.

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 находящимися 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 (например, болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нахождение ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления и иные причины), и письменного заявления гражданина с обоснованием причин невозможности посетить ребенка, составленного 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, оформляется отдельным документом по установленной приложению № 9 к Порядку форме и подписывается Министром.

Специалист информирует соответствующего специалиста органа опеки и попечительства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

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 приложением № 10 к Порядку форме.

При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка.

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

прием и регистрация документов заявителя;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - иностранным гражданином;

рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина;

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

3.2.1. Прием и регистрация документов заявителя

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов заявителя - иностранного гражданина.

Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя - иностранного гражданина в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства.

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

3.2.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - иностранным гражданином

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Министерстве документов заявителя - иностранного гражданина, указанных в пункте 2.6.3 Регламента.

Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.3 Регламента.

3.2.3. Рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина

При наличии оснований, 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.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства, за подписью Министра.

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

При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - иностранным гражданином прием документов заявителя - иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.1 Регламента.

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

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

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.

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

выдано лично заявителю - иностранному гражданину или доверенному лицу заявителя - иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

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

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

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

3.3.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в министерство в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом министерства, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение трех рабочих дней со дня их представления в министерство.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист министерства, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления в министерство заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист министерства, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно направляет информацию заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления в министерство заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

3.3.2. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

3.3.3. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации направления исправленных документов или направления уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является специалист министерства, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работниками Министерства осуществляется Министром или его заместителем, или иным уполномоченным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром или его заместителем, или иным уполномоченным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, органа опеки и попечительства.

Министр, или его заместитель, или иное уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководитель органа опеки и попечительства либо заместитель руководителя органа опеки и попечительства, отвечающие за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляют проверку действий (решений) специалиста Министерства, органа опеки и попечительства, совершенных (принятых) при предоставлении государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых и внеплановых проверок;
- рассмотрения обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Министр образования Кузбасса осуществляет плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются министром образования Кузбасса в связи с рассмотрением обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области Министром, или его заместителем, или иным уполномоченным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководителем органа опеки и попечительства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность руководителей и специалистов Министерства, органа опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного

органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа опеки и попечительства, а также руководителя органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства:

заявитель может обратиться с жалобой с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Кемеровской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области;

отказ органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Кемеровской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства или в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства подаются в Министерство.

Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием интернета, официального сайта органа опеки и попечительства, портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, либо специалиста органа опеки и попечительства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Министерства, органа опеки и попечительства.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, Министерство подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа опеки и попечительства, Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его руководителя, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии);

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случая, когда в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В указанном случае ответ на жалобу не дается;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в орган опеки и попечительства; посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах органов опеки и попечительства (при наличии указанных сайтов) и портала;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 "Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг".

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА КУЗБАССА ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

650064, Кемерово, Советский проспект, 62

тел. 58-37-12, 36-43-56

От 15.07.2021 № 494
На № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

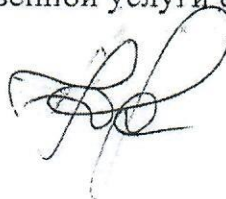
о результатах проведения экспертизы проекта приказа Министерства образования Кузбасса «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Правовым управлением Администрации Правительства Кузбасса, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон), постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (далее - Порядок), проведена экспертиза проекта приказа Министерства образования Кузбасса «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – проект приказа).

В результате проведения экспертизы установлено следующее:

- комплект поступивших на экспертизу материалов полный;
- структура и содержание проекта постановления соответствует требованиям Закона и Порядка;
- установленные законодательством порядок и условия предоставления государственной услуги описаны полно;
- в срок, установленный для проведения независимой экспертизы, замечаний и предложений не поступило;
- порядок предоставления государственной услуги оптимизирован.

Начальник управления



Н.С. Корелина



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ул. Красная, 24, г. Кемерово
Кемеровская обл., Россия, 650992

16.08.2021 № 22/1-4-2021

На № _____

Министру образования и науки Кузбасса
Балакиревой С.Ю.

Уважаемая Софья Юрьевна!

Прокуратурой области изучен проект приказа Министерства образования Кузбасса «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Представленная редакция проекта НПА соответствует требованиям федерального законодательства и не содержит коррупциогенных факторов, нарушений правил юридической техники.

И.о. помощника прокурора области
по взаимодействию с законодательными
(представительными) и исполнительными
органами области, органами
местного самоуправления

юрист 1 класса

 А.А. Антипов



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)
УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССУ**

Министру
образования Кузбасса

С.Ю. Балакиревой

Николая Островского ул., д. 12,
Кемерово, 650991
тел. (3842) 36-03-06, факс (3842) 36-03-16
e-mail: ru42@minjust.gov.ru

aov@ruobr.ru

20.10.2021 № 42/20-7704

На № _____ от _____

Уважаемая Софья Юрьевна!

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Кемеровской области – Кузбассу рассмотрен, доработанный с учетом замечаний Управления, проект приказа Министерства образования Кузбасса «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – проект).

Проект не противоречит Конституции Российской Федерации и федеральному законодательству, коррупциогенных факторов не содержит.

И.о. начальника

Ю.С. Анульева

Е.В. Тептина
8(3842)36-03-64