



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 22.11.2024

№ 1934

г. Краснодар

**Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача иностранным гражданам
или лицам без гражданства предварительного
разрешения на усыновление ребенка, являющегося
гражданином Российской Федерации
и проживающего за ее пределами в случае,
если усыновляемый ребенок
или его родители (один из них) проживали
на территории Краснодарского края
до выезда за пределы территории
Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 марта 2019 г. № 436 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок

или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации».

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

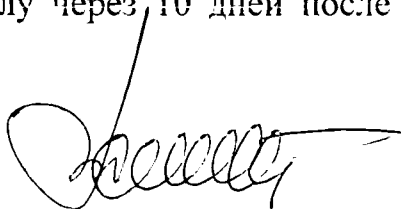
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 22.11.2024 № 1934

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача иностранным гражданам
или лицам без гражданства предварительного
разрешения на усыновление ребенка, являющегося
гражданином Российской Федерации
и проживающего за ее пределами в случае,
если усыновляемый ребенок
или его родители (один из них) проживали
на территории Краснодарского края
до выезда за пределы территории
Российской Федерации»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации» (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации

и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям в соответствии с общими признаками, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом (далее – профилирование).

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим Услугу, является министерство труда и

социального развития Краснодарского края (далее – министерство, Уполномоченный орган).

2.2.2. Регламентом не предусмотрена возможность принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность предоставления Услуги в электронной форме, через государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», через Региональный портал.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является соответствующее решение (письменная форма) Уполномоченного органа в форме правового акта (один из):

выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее – предварительное разрешение на усыновление ребенка);
отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Результат предоставления Услуги в виде решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка заявитель вправе получить:

на бумажном носителе лично в министерстве;
на бумажном носителе через доверенное лицо заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности в министерстве;
на бумажном носителе почтовым отправлением;
на бумажном носителе почтовым отправлением в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка либо отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка оформляется в установленном в министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром/заместителем министра. Форма предварительного разрешения на усыновление ребенка утверждена приложением 2 к Регламенту. Отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка должен быть мотивированным и содержать основания отказа.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является (один из) правовой акт:

решение о внесении изменений в решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (далее – решение о внесении изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

решение об отказе во внесении изменений в решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка с указанием причин отказа (далее – решение об отказе внесения изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе почтовым отправлением или на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 20 рабочих дней со дня получения специалистом министерства заявления и документов заявителя.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги документах не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги документах.

Срок направления (вручения) решений о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего документа.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных

сайтах Уполномоченного органа, предоставляющих Услугу, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Форма заявления о предоставлении Услуги приводится в приложении 3 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, а также результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем в Уполномоченный орган, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) документов (сведений) не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования

заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – ПК «Катарсис».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги при обращении заявителя по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка:

вариант 1: иностранный гражданин или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 4 к Регламенту;

вариант 2: иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 4 к Регламенту.

3.1.2. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

вариант 3: иностранный гражданин или лицо без гражданства, желающий

усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, или иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, имеющие иные признаки, перечень которых приведен в приложении 4 к Регламенту.

3.1.3. Основанием для оставления заявления на предоставление Услуги без рассмотрения является поступление в Уполномоченный орган на любом этапе административной процедуры предоставления Услуги письменного обращения заявителя с просьбой не рассматривать заявление о предоставлении Услуги.

3.1.4. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется во время личного приема заявителя.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен

превышать 20 рабочих дней с момента регистрации в министерстве в установленном порядке заявления и документов.

3.3.1.2. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка;

отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.3.1.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 1:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; рассмотрение документов заявителя по существу и принятие решения о предоставлении Услуги;

выдача либо направление предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка).

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется лично заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка (приложение 3);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия свидетельства о рождении ребенка (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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

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

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

копия свидетельства о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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;

медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);

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

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

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;

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);

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

копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители) (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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 абзацах девятнадцатом – двадцать первом подпункта 3.3.2.1 Регламента, предоставляются за исключением случаев подачи за-

явления 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 абзаце тринадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

Документы, указанные в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в абзацах девятнадцатом – двадцать первом подпункта 3.3.2.1 Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

В документах, указанных в подпункте 3.3.2.1 Регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при обращении в Уполномоченный орган является документ, удостоверяющий личность гражданина.

Основания для отказа в приеме документов для предоставления Услуги отсутствуют. Непредставление заявителем полного пакета документов, указанных в подпункте 3.3.2.1 Регламента, не является основанием для отказа в приеме документов.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

3.3.2.2. Рассмотрение документов заявителя по существу и принятие решения о предоставлении Услуги.

Специалист Уполномоченного органа рассматривает документы заявителя по существу в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации в министерстве.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.3.2.1 Регламента;

документы, указанные в подпункте 3.3.2.1 Регламента, не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык, перевод не удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации;

истечение срока действия документов: в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи.

3.3.2.3. Выдача либо направление предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка).

Предварительное разрешение на усыновление ребенка (отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка) выдается либо направляется заявителю в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления заявителем в министерство всех документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 Регламента.

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган доверенного лица заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган доверенного лица заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе).

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя.

Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления Услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 20 рабочих дней с момента регистрации в министерстве в установленном порядке заявления и документов.

3.4.1.2. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка;

отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4.1.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.4.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 2:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

рассмотрение документов заявителя по существу и принятие решения о предоставлении Услуги;

выдача либо направление предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка).

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется лично заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка (приложение 3);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия свидетельства о рождении ребенка (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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

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

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

копия свидетельства о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке (лично в министерство – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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;

медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);

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

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

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;

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);

документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в за-

конодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке).

В документе, указанном в абзаце тринадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

Документы, указанные в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

В документах, указанных в подпункте 3.4.2.1 Регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при обращении в Уполномоченный орган является документ, удостоверяющий личность гражданина.

Основания для отказа в приеме документов для предоставления Услуги отсутствуют. Непредставление заявителем полного пакета документов, указанных в подпункте 3.4.2.1 Регламента, не является основанием для отказа в приеме документов. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.4.2.2. Рассмотрение документов заявителя по существу и принятие решения о предоставлении Услуги.

Специалист Уполномоченного органа рассматривает документы заявителя

по существу в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации в министерстве.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.4.2.1 Регламента;

документы, указанные в подпункте 3.4.2.1 Регламента, не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык, перевод не удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации;

истечение срока действия документов, указанных в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи.

3.4.2.3. Выдача либо направление предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка).

Предварительное разрешение на усыновление ребенка (отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка) выдается либо направляется заявителю в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления заявителем в министерство всех документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1 Регламента.

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган доверенного лица заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

при личном обращении в Уполномоченный орган доверенного лица заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации – решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе);

почтовым отправлением в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (на бумажном носителе).

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя.

Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является (один из) правовой акт:

решение о внесении изменений (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

решение об отказе во внесении изменений (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5.1.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 3:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата Услуги.

3.5.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с приложением 5 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Специалист Уполномоченного органа изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов и возвращает оригиналы заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – документы, являющиеся результатом предоставления услуги (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность

гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствуют подпись и (или) печать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

3.5.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель являлся получателем Услуги;

представление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);

наличие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

За несоблюдение требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя/заместителя руководителя.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя/заместителя подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, на официальном сайте Уполномоченного органа, Региональном портале.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача иностранным
гражданам или лицам
без гражданства
предварительного разрешения
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации
и проживающего за ее пределами
в случае, если усыновляемый
ребенок или его родители
(один из них) проживали
на территории Краснодарского
края до выезда за пределы
территории
Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления Услуги

Таблица 1

Перечень заявителей в соответствии
с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»	
1	Являюсь иностранным гражданином или лицом без гражданства, желающим усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации
2	Являюсь иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей,

1	2
	желающим усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»	
	Являюсь иностранным гражданином или лицом без гражданства, желающим усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации, или иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающим усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат Услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»		
1	Категория заявителя?	<p>1. Иностранец или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации.</p> <p>2. Иностранец или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>

1	2	3
2	Кто обращается за услугой?	заявитель
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»		
1	Категория заявителя?	<p>1. Иностранец или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации.</p> <p>2. Иностранец или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>
2	Кто обращается за услугой?	заявитель

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача иностранным
гражданам или лицам
без гражданства
предварительного разрешения
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации
и проживающего за ее
пределами в случае,
если усыновляемый
ребенок или его родители
(один из них) проживали
на территории Краснодарского
края до выезда за пределы
территории
Российской Федерации»

Бланк министерства
труда и социального развития
Краснодарского края

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации

В министерство труда и социального развития Краснодарского края обра-
тился _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес его проживания)

с заявлением о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
проживающего в _____

(наименование страны)

Сведения о родителях несовершеннолетнего:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,

местонахождение _____,

адрес проживания в Краснодарском крае до выезда за пределы Российской Фе-
дерации _____,

причины оставления ребенка без попечения родителей, _____.

реквизиты документов, подтверждающих факт оставления ребенка без попечения родителей, _____.

Сведения об отсутствии у заявителя оснований, препятствующих усыновлению ребенка _____

(реквизиты заключения компетентного органа об условиях жизни заявителя и возможности быть усыновителем, наличие жилья, дохода, наличие (отсутствие) судимости, прохождение подготовки кандидата в усыновители и прочее)

На основании изложенного, министерство труда и социального развития Краснодарского края считает усыновление гражданина Российской Федерации

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

гражданином _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителя)

обоснованным и соответствующим интересам ребенка и дает предварительное разрешение на усыновление ребенка.

Министр

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача иностранным
гражданам или лицам
без гражданства
предварительного разрешения
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации
и проживающего за ее
пределами в случае,
если усыновляемый
ребенок или его родители
(один из них) проживали
на территории Краснодарского
края до выезда за пределы
территории
Российской Федерации»

_____ (наименование Уполномоченного органа)

ОТ _____ (Ф.И.О. гражданина (-ан))

_____ (адрес проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче предварительного разрешения
на усыновление ребенка

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
являюсь гражданином _____ (лицом без гражданства, проживающим в _____).

Прошу выдать мне предварительное разрешение на усыновление ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
являющегося гражданином Российской Федерации, ранее проживавшего на территории Краснодарского края, в настоящее время проживающего в _____.
(страна проживания)

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ :
- 2) _____ :
- 3) _____ .

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении и в представленных мною документах.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача иностранным
гражданам или лицам
без гражданства
предварительного разрешения
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации
и проживающего за ее пределами
в случае, если усыновляемый
ребенок или его родители
(один из них) проживали
на территории Краснодарского
края до выезда за пределы
территории
Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков документов,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной
услуги, а также направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений
и ответе на такой запрос
(в том числе цели их использования)

Таблица 1

**Перечень документов в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

Комбинации значений признаков	Перечень общих признаков документов
1	2
	Признаки заявителя на предоставление Услуги:
	Результат Услуги: «Выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»
	Категория заявителя?
Иностранный гражданин или лицо без гражданства, желающий усыно-	<p>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>1) заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка;</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p>

1	2
<p>вить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>	<p>3) копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>4) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление;</p> <p>5) согласие родителя (-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;</p> <p>6) заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;</p> <p>7) копия свидетельства о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;</p> <p>8) копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;</p> <p>9) 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;</p> <p>10) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);</p> <p>11) справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах;</p> <p>12) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) 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);</p> <p>15) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);</p> <p>16) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;</p> <p>17) копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);</p> <p>18) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ.</p>

1	2
	<p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно; несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.3.2.1 Регламента;</p> <p>документы, указанные в подпункте 3.3.2.1 Регламента, не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык, перевод не удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации; истечение срока действия документов, указанных в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.3.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги: представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; представлены все необходимые документы, которые он должен представить самостоятельно; содержание и оформление документов, представленных заявителем, соответствует требованиям, установленным подпунктом 3.3.2.1 Регламента;</p> <p>документы, указанные в подпункте 3.3.2.1 Регламента, легализованы в установленном порядке, переведены на русский язык, перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации; срок действия документов не истек</p>
<p>Иностранец гражданин или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении</p>	<p>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) копия свидетельства о рождении ребенка; 4) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление; 5) согласие родителя (-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

1	2
<p>которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>	<p>б) заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;</p> <p>7) копия свидетельства о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;</p> <p>8) копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;</p> <p>9) 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;</p> <p>10) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);</p> <p>11) справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах;</p> <p>12) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) 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);</p> <p>15) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>заявитель не являлся получателем Услуги;</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным подпунктом 3.4.2.1 Регламента;</p> <p>документы, указанные в подпункте 3.4.2.1 Регламента, не легализованы в установленном порядке, не переведены на русский язык, перевод не удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации;</p> <p>истечение срока действия документов, указанных в абзацах девятом, четырнадцатом – шестнадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ,</p>

1	2
	<p>указанный в абзаце тринадцатом подпункта 3.4.2.1 Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги: представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; представлены все необходимые документы, которые он должен представить самостоятельно; содержание и оформление документов, представленных заявителем, соответствует требованиям, установленным подпунктом 3.4.2.1 Регламента; документы, указанные в подпункте 3.4.2.1 Регламента, легализованы в установленном порядке, переведены на русский язык, перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации; срок действия документов не истек</p>
<p>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»</p>	
<p>Категория заявителя?</p>	
<p>Иностранный гражданин или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>	<p>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</p>

1	2
	<p>1) представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; 3) в заявлении отражены необходимые сведения для предоставления услуги</p>
<p>Иностраннй граждан или лицо без гражданства, являющийся отчимом (мачехой), близким родственником ребенка, лицом, которое является или являлось усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, и лицом, которое является или являлось опекуном (попечителем) детей и которое не было отстранено от исполнения возложенных на него обязанностей, желающий усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Краснодарского края до выезда за пределы территории Российской Федерации</p>	<p>документ (-ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги: 1) представлен документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в принятых решениях; 3) в заявлении отражены необходимые сведения для предоставления услуги</p>

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача иностранным
гражданам или лицам
без гражданства
предварительного разрешения
на усыновление ребенка,
являющегося гражданином
Российской Федерации
и проживающего за ее пределами
в случае, если усыновляемый
ребенок или его родители
(один из них) проживали
на территории Краснодарского
края до выезда за пределы
территории
Российской Федерации»

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа,
предоставляющего Услугу,
фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование документа удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**по исправлению допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко