



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2021 г. № 21

г. Архангельск

### **О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семьи по месту фактического нахождения таких детей,

выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



**О.В. Русинов**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
министерства образования  
Архангельской области  
от 20 августа 2021 г. № 21

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление министерства образования  
и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10**

1. В преамбуле:

1) слова приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2015 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального 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» заменить словами «приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 554 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством просвещения Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального 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»;

2) слова «образования и науки Архангельской области» заменить словам «образования Архангельской области».

2. Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семьи по месту фактического нахождения таких детей, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
образования и науки

Архангельской области  
от 3 июня 2016 г. № 10  
(в редакции постановления  
министерства образования  
Архангельской области  
от 20 августа 2021 г. № 21)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по осуществлению**  
**отдельных полномочий регионального оператора государственного**  
**банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей,**  
**проживающих в Архангельской области и не устроенных органами**  
**опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического**  
**нахождения таких детей, выдаче предварительных разрешений**  
**на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных**  
**законодательством Российской Федерации**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического нахождения таких детей (далее соответственно – отдельные полномочия регионального оператора, региональный банк данных о детях), выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей (далее соответственно – выдача предварительных разрешений на усыновление), в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования Архангельской области (далее – министерство, региональный оператор) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора:

регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях;

рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдаче направления на посещение ребенка;

учет сведений и документирование информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, либо принятие решения об отказе в учете сведений и документировании информации о таких гражданах;

предоставление сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдача направления на посещение ребенка.

2) в части выдачи предварительных разрешений на усыновление:

регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выдача заявителю предварительного разрешения на усыновление в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо выдача решения об отказе в выдаче такого предварительного разрешения.

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора являются физические лица, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью, информация о которых документирована в региональном банке данных о детях, в установленном порядке:

1) 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);

2) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии оснований, предусмотренных законодательством (далее – заявители – иностранные граждане).

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительного разрешения на усыновление (удочерение), при усыновлении ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае,

если ребенок или его родители (один из них) проживали в Архангельской области до выезда за пределы территории Российской Федерации, являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента).

5. Заявители – граждане Российской Федерации обращаются за предоставлением государственной услуги в министерство лично.

6. Заявители – иностранные граждане вправе обратиться в министерство лично или через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефонам +7(8182) 64 73 30, 65 35 80;

по электронной почте по адресу: [arhrbd@yandex.ru](mailto:arhrbd@yandex.ru);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 163004, Архангельская область, г. Архангельск, просп. Троицкий, дом 49, корп. 1;

при личном обращении заявителя по адресу: Архангельская область, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, дом 15;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: [www.opeka29.ru](http://www.opeka29.ru);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах), предоставляющего государственную услугу по адресу: Архангельская область, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, дом 15.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства (далее – государственный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

12. Полное наименование государственной услуги:

«Осуществление отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического нахождения таких детей, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги:

«Осуществление полномочий регионального оператора, выдача предварительных разрешений на усыновление».

13. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента, министерством (региональным оператором).

Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в подпункте 2 пункта 3 и пункте 4 настоящего административного регламента, министерством (региональным оператором) совместно с компетентным органом государства, в котором заявители имеют постоянное место жительства, уполномоченным осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновляемого ребенка.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Для получения результата государственной услуги в части постановки на учет и предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных

о детях для передачи их на воспитание в семьи заявитель – гражданин Российской Федерации, предъявляет государственному служащему министерства документ, удостоверяющий личность и представляют (далее – запрос заявителя):

1) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в региональном банке данных о детях сведениями, соответствующими его пожеланиям.

2) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства заявителя, о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем.

3) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина).

Если заявитель желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов «Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью» раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых он желает принять в семью.

4) страховой номер индивидуального лицевого счета.

16. Заявитель – гражданин Российской Федерации в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

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

2) лицензия (или другой документ, установленный законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

17. Для получения государственной услуги в части постановки на учет и предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи заявителя – иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента, предоставляют следующие документы (далее – запрос заявителя):

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;

2) заполненный раздел 1 анкеты гражданина.

Если заявитель желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов «Информация о ребенке (детях),

которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью» раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых он желает принять в семью.

3) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) 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 года № 275;

4) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка;

5) документ, удостоверяющий личность иностранного 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 (удочерителем), с приложением фотоматериалов о его семье;

7) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя), и в порядке, установленном пунктом 24 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2020 года № 1396;

8) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка, 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 года № 275;

9) 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);

10) лицензия (или другой документ) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 6 – 9 настоящего пункта;

11) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

12) программа, утвержденная в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

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

18. Заявитель – иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах 1 – 5, 9 и 11 – 13 пункта 17 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

1) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

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

3) лицензия (или другой документ) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

19. Заявитель – иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах 1 – 5, 9 пункта 17 настоящего административного регламента, представляет документы, указанные в подпунктах 6 – 8 и 10 – 13 пункта 17 настоящего административного регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

20. Заявитель – иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего административного регламента, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

21. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель – гражданин, указанный в пункте 4 настоящего административного регламента, предоставляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на усыновление ребенка;

2) свидетельство о рождении ребенка;

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

4) 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;

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

6) свидетельство о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

7) свидетельство о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

8) 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;

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

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

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

12) 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;

13) 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);

14) 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);

15) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

16) программа, утвержденная в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

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

18) документ, подтверждающий проживание ребенка или его родителей (одного из них) в Архангельской области до выезда за пределы территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 15 – 17 настоящего пункта, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

В документе, указанном в подпункте 9 настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

22. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 и подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300 (далее – Порядок формирования государственного банка данных о детях).

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 13 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 и подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, представляется

по форме, приведенной в Приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 16 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 17 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка, предусмотренное подпунктом 1 пункта 16 и подпунктом 7 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 14 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Обязательство проконтролировать постановку усыновленного ребенка на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации предусмотрено подпунктом 1 пункта 16 и подпунктом 8 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 15 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Заключение об условиях жизни ребенка, предусмотренное подпунктом 1 пункта 16, и документы, предусмотренные подпунктами 6, 9 и 13 пункта 17, подпунктами 1 и 2 пункта 18 и подпунктами 5, 8, 10 пункта 21 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

23. Документы, предусмотренные пунктом 15, подпунктом 1 пункта 16, подпунктами 1 – 4 и 6 – 9 пункта 17, подпунктами 1 и 2 пункта 18, подпунктами 3 – 5, 9, 10, 12, 13 и 17 пункта 21 представляются в виде подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 16, подпунктами 5, 10 – 13 пункта 17, подпунктом 3 пункта 18, подпунктами 11, 15, 16 и 18 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются в виде копии в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные пунктом 20, подпунктами 2, 6 и 7 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются в виде заверенной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных пунктом 20, подпунктами 2, 6 и 7 пункта 21 настоящего административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

24. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 17 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их составления.

Документ, указанный в подпункте 2 пункта 15 настоящего административного регламента, принимается к рассмотрению в течение двух лет со дня его выдачи.

Документы, указанные в подпунктах 6 – 10 пункта 17, подпунктах 1 – 3 пункта 18, подпунктах 5, 10 – 12 пункта 21 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

Документ, предусмотренный в подпункте 9 пункта 21 настоящего административного регламента, принимается к рассмотрению в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Документы, указанные в подпунктах 11 – 13 пункта 17, подпунктах 15 – 17 пункта 21 настоящего административного регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 6 – 13 пункта 17, подпунктах 1 – 3 пункта 18 и подпунктах 5, 10 – 12 пункта 21 настоящего административного регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

25. В документах, указанных в пунктах 15 – 21 настоящего административного регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые в соответствии с пунктами 16 – 21 настоящего административного регламента, должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 года № 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 заявителя – иностранного гражданина, либо нотариусом на территории Российской Федерации.

26. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

1) заявителями – гражданами Российской Федерации подаются лично в министерство;

2) заявителями – иностранными гражданами подаются лично в министерство или через представительства иностранных организаций по усыновлению.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- 2) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 – 21 настоящего административного регламента;
- 4) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22 – 25 настоящего административного регламента).

28. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

29. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя;
- 2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса заявителя;
- 3) рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях – до трех календарных дней со дня представления документов, соответствующих требованиям настоящего административного регламента;

4) рассмотрение по существу заявления и документов, указанных в пунктах 15 – 21 настоящего административного регламента и предоставление заявителю для ознакомления анкеты ребенка и фотографии ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, а также выдача заявителю направления на посещение выбранного ребенка – до 10 календарных дней со дня получения указанных документов;

5) рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и выдача предварительного разрешения на усыновление – до 21 рабочего дня с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

30. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

31. Общий срок предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора – до 11 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

Общий срок предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление – до 32 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

32. Основанием для принятия решения министерством о приостановлении предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан является неявка в министерство заявителя, дважды получившего уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, для ознакомления с новой анкетой ребенка.

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

33. Основаниями для принятия министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего административного регламента, являются:

1) несоответствие содержания документов, представленных заявителем, требованиям, установленным Порядком формирования государственного банка данных о детях;

2) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление являются:

представление заявителем на получение предварительного разрешения – иностранным гражданином документов, с нарушением требования, установленного пунктом 26 настоящего административного регламента;

несоответствие содержания документов, представленных заявителем на получение предварительного разрешения – иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента.

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

35. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

36. Результатами предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора являются:

1) учет в региональном банке данных о детях сведений о заявителе или отказ в учете таких сведений;

2) предоставление заявителю сведений о детях, оставшихся без попечения родителей и выдача направления на посещение ребенка или отказ в предоставлении таких сведений.

37. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление является выдача предварительного разрешения на усыновление или отказ в выдаче такого предварительного разрешения.

### **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

38. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

39. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения министерства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения министерства, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих министерства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

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

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

40. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в министерство для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

3) безвозмездность предоставления государственной услуги.

41. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг.

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора**

42. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 29 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

43. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 27 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром образования Архангельской области (далее – министр) либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю заказным почтовым отправлением. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя к рассмотрению.

### **3.2. Рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие государственным служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в части учета сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, запроса заявителя и прилагаемых документов к рассмотрению.

46. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, установленный в подпункте 3 пункта 29 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части учета сведений и документировании

информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях.

47. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении министерства об отказе указывается конкретное основание для отказа в осуществлении учета сведений и документирования информации об обратившемся гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, и разъясняется, в чем оно состоит.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, заполняет в электронном виде раздел 2 анкеты гражданина, приведенной в Приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, а также в электронном виде заносит сведения о них в региональный банк данных о детях.

Заполненной в электронном виде анкеты гражданина присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет внесение сведений о заявителе в региональный банк данных о детях в электронном виде.

49. Учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях прекращается в случаях:

принятия гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью. Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях прекращается в случае передачи в семью гражданина того количества детей, оставшихся без попечения родителей, которое указано в анкете гражданина и не превышает количества детей, которое гражданин может принять в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства или решения компетентного органа иностранного государства;

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

изменения обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (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 гражданина.

50. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части учета сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях подписывается министром либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок предусмотренный подпунктом 3 пункта 29 настоящего административного регламента.

### **3.3. Рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдача направления на посещение ребенка**

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановка заявителя в электронном виде на учет в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

52. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, в срок, установленный в подпункте 4 пункта 29 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан.

53. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении министерства об отказе указывается конкретное основание для отказа в предоставлении гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, и разъясняется, в чем оно состоит.

54. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан,

предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет поиск в региональном банке данных о детях ребенка, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина.

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.

55. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 29 настоящего административного регламента, рассматривает их по существу и предоставляет заявителю для ознакомления анкеты ребенка и фотографии детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих его пожеланиям.

Заявители – иностранные граждане, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех оставшихся без попечения родителей детях, в отношении которых возникли установленные пунктом 4 статьи 124 Семейного кодекса Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семьи российских граждан.

В случае если несколько заявителей – российских граждан либо заявителей – иностранных граждан, указали одинаковую информацию о детях, которых желали бы принять на воспитание в свои семьи, приоритет в получении соответствующей конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, а также в получении направления на посещение выбранного ребенка имеет:

заявитель – гражданин Российской Федерации, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других российских гражданах;

заявитель – иностранный гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других заявителях – иностранных гражданах (в случае отсутствия российских граждан, желающих принять этих детей на воспитание в семью).

56. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, представляет лично заявителю информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, в виде раздела 1 анкеты ребенка и его фотографии.

Заявитель заполняет заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), оставшихся без попечения родителей, подлежащему (их) устройству в семью граждан, составленному по форме, приведенной

в Приложении № 7 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

57. Заявитель осуществляет выбор ребенка из перечня, предложенного государственным служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, и выражает свое согласие на посещение ребенка.

58. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает с руководителем организации, куда помещен ребенок, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных о детях, направление заявителя на посещение ребенка, воспитывающегося в данной организации.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, не имеет права одновременно выдать направление на посещение одного ребенка разным заявителям.

59. Направление выдается на посещение одного ребенка по форме, приведенной в Приложении № 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, подписывается министром либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями и действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Если заявитель изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящихся в одной организации, ему выдается одно направление на посещение всех указанных детей.

Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются заявителю, не может превышать количества детей, указанных в его заявлении 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, соответствующих его пожеланиям.

Направление на посещение ребенка выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи.

Продление срока действия направления на посещение ребенка при наличии оснований, препятствующих заявителю – гражданину Российской Федерации и заявителю – иностранному гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь граждан либо ребенка, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот, нахождение ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления и иные причины), и поданного заявителем письменного заявления о продлении направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, приведенной в приложении № 21 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в приложении № 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Заявитель обязан в установленный для посещения ребенка срок проинформировать в письменной форме регионального оператора о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме, приведенной в приложении № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, на посещение которого выдано направление одному гражданину, не могут быть одновременно сообщены другому гражданину.

При отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, заявителю при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка.

60. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части предоставлении гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, подписывается министром либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 4 пункта 29 настоящего административного регламента.

### **3.4 Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора**

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 50, 59, 60 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора).

Подготовка и подписание документов при предоставлении государственной услуги в части учета сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 33 настоящего административного регламента, не требуется.

62. Государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 29 настоящего административного регламента, а также за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдачу направления

на посещение ребенка, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 29 настоящего административного регламента, вручает:

документ, предусмотренный пунктом 59 настоящего административного регламента заявителю – гражданину Российской Федерации и заявителю – иностранному гражданину лично;

документы, предусмотренные пунктами 50, 60 настоящего административного регламента заявителю – гражданину Российской Федерации и заявителю – иностранному гражданину лично либо направляет:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора лично в министерство.

63. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление, государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса об учете сведений и документировании информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях, а также за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдаче направления на посещение ребенка, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### **3.5. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений**

64. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя – гражданина, указанного в пункте 4 настоящего административного регламента о предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление.

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 2 пункта 29 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность

оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

65. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 27 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

66. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 33 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя к рассмотрению, осуществляет регистрацию документов заявителя – гражданина, указанного в пункте 4 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, в установленном в министерстве порядке делопроизводства.

### **3.6. Рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя – гражданина, указанного в пункте 4 настоящего административного регламента, о предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление.

68. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление, в срок, установленный в подпункте 5 пункта 29 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (пункт 34 настоящего административного регламента).

69. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении министерства об отказе указывается конкретное основание для отказа в выдаче гражданам предварительного разрешения на усыновление, и разъясняется, в чем оно состоит.

70. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, которое оформляется в установленном в министерстве порядке делопроизводства.

71. Решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление детей или об отказе в выдаче такого разрешения подписывается министром либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 29 настоящего административного регламента.

### **3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей**

72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 71 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей).

73. Государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче предварительного разрешения на усыновление детей, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 29 настоящего административного регламента, вручает предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, заявителю – гражданину, указанному в пункте 4 настоящего административного регламента, лично (в случае его явки) или доверенному лицу заявителя на получение предварительного разрешения при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо направляет заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей лично в министерство;

заказным почтовым отправлением – в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации;

при наличии у государственного служащего министерства адреса электронной почты либо номера факса заявителя копия предварительного разрешения направляется заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

74. В случае выявления заявителем – гражданином, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление документах государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче предварительного разрешения на усыновление, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

75. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственным служащим министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственного служащего министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

76. Текущее наблюдение за выполнением государственным служащим министерства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих

подразделений (соответствующими государственными служащими) министерства.

77. Жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

78. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих министерства**

79. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих (далее – жалоба).

80. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решение и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

81. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 80 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

\_\_\_\_\_».