



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.04.2022 № 01-21/594
г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства образования
Оренбургской области
от 29.11.2019 № 01-21/2313

В целях исполнения Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу министерства образования Оренбургской области от 29.11.2019 № 01-21/2313 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (в редакции приказов министерства образования Оренбургской области от 30.10.2020 № 01-21/1463, от 14.07.2021 № 01-21/1166, от 10.08.2021 № 01-21/1319, от 06.10.2021 № 01-21/1555) следующие изменения:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.org.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

Министр

А.А. Пахомов

Приложение
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 29.04.2022 № 61-21/594

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерством образования Оренбургской области (далее – Министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Круг заявителей

2. Заявителями для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – банк данных о детях), для передачи их на воспитание в семьи граждан являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие

принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации (далее – ребенок), на воспитание в свою семью (далее – заявители – граждане Российской Федерации).

Заявителями для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее – усыновление) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерства образования Оренбургской области (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги может быть получена на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги» – «Регламенты»; в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее – Реестр); в электронной форме через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал); ответов на письменные обращения, направляемые в адрес Министерства, ответов на телефонные обращения по телефону, указанному на официальном сайте Министерства.

3.1. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства:

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

по телефону;

на личном приеме.

Предоставление государственной услуги осуществляется специалистами по предварительной записи.

Сотрудники осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

3) права заявителей и обязанности органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) порядок и способы получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

5) график (режим) работы министерства, график (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги;

6) место расположения и график работы кабинетов приема, выдачи документов, кабинетов консультирования заявителей;

7) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата государственной услуги;

8) сроки предоставления государственной услуги;

9) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.2 Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно по номеру телефона, указанному на официальном сайте Министерства.

Прием граждан осуществляется в отдельном кабинете.

4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Министерства размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.minobrg.org.ru, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» предоставляется органом

исполнительной власти – министерством образования Оренбургской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления.

Запрос о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр не подается.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления анкеты детей, оставшихся без попечения родителей (далее – анкеты детей), подлежащих устройству в семью граждан;

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в федеральном банке данных о детях (далее – направление на посещение ребенка);

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации;

отказ в постановке на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в региональном банке данных о детях;

отказ в выдаче заявителю – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю лично.

Процедура предоставления государственной услуги завершается:

1) решением (уведомление) о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту);

2) решением (уведомление) об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги предоставляется информация из государственной информационной системы прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения результата государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение не более одного месяца с момента приема (регистрации) заявления.

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

предоставление заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления анкеты детей, – не позднее 3 дней со дня внесения сведений о заявителе в государственный банк данных о детях;

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка – 3 рабочих дня с даты поступления в Министерство из органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

выдача заявителю – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации – 15 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 14 – 16 настоящего Регламента;

отказ в постановке на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в региональном банке данных о детях – 3 рабочих

дня с даты поступления в Министерство из органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

отказ в выдаче заявителю – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации – 15 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 14 – 16 настоящего Регламента.

9. Приостановление 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 осуществляется на срок до поступления письменного заявления гражданина о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в государственном банке данных о детях.

Поиск ребенка возобновляется в день написания заявления о продолжении поиска ребенка или с даты, указанной в заявлении заявителя.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.minobr.org.ru>, а также на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

11. Заявитель – гражданин Российской Федерации для получения 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 предоставляет предъявляет должностному лицу документ, удостоверяющий его личность, и

заявление о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

в котором указываются:

1) полное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество заявителя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием номера телефона и адреса электронной почты заявителя;

3) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

12. В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни, а также 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 (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по установленным формам;

б) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

13. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель – гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства предоставляет:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;

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

в) согласие родителя(ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в

соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

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

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

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

ж) согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место жительства другого супруга неизвестно – при усыновлении ребенка одним из супругов;

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

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

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

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

м) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах);

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

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

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

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

Документы, указанные в подпунктах «о» – «р» настоящего пункта, 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 «з» настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

14. Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 12 и подпунктах «г», «и» – «л» пункта 13 настоящего Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте «з» пункта 13 настоящего Регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах «о» – «р» пункта 13 настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «г», «и» – «л» пункта 13 настоящего Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

15. В документах, указанных в пунктах 11 – 13, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пунктам 12 и 13 настоящего Регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

17. Заявитель вправе представить документы посредством личного обращения.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения.

18. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

При предоставлении государственной услуги в части выдачи направления гражданам для посещения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи его на воспитание в семью граждан должностное лицо запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующий орган опеки и попечительства о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной форме.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов для 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:

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

наличие в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, информации о гражданах, лишенных (ограниченных) в родительских правах или отстраненных от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине.

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

23. Основаниями 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 являются:

представлен неполный перечень документов, указанных в пунктах 11 и 12 Административного регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации, требованиям, установленным пунктами 11, 12 и 14 - 16 настоящего Регламента;

текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

отсутствие среди представленных заявителем - гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства, требованиям, установленным пунктами 13 - 16 настоящего Регламента.

24. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов через Портал не предоставляется.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

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

25. Основанием для приостановления 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 образования заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме через Портал не предоставляется.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

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

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

27. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; выдаче направления на посещение ребенка; выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление и другие документы для получения государственной услуги, поступившие от заявителя в Министерство, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления, без предварительной записи в порядке очередности.

30. Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, представленных заявителем, не может превышать пятнадцати минут.

31. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно режиму работы Министерства: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

32. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

33. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление

государственной услуги, режима работы.

34. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

35. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

36. Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

37. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги

являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

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

а) для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги;

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

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения информации о результатах по предоставлению государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия при личном обращении заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 1 часа 30 минут.

(п. 39 в ред. Приказа Министерства образования Оренбургской области от 10.08.2021 N 01-21/1319)

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Государственная услуга не предоставляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна по причине отсутствия у Министерства территориальных подразделений.

На Едином портале размещается информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги и имеется возможность осуществить подачу жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа в процессе получения государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используется информация из государственной информационной системы прикладного программного обеспечения государственного банка данных о детях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей размещается на сайтах министерства образования Оренбургской области, Министерства просвещения Российской Федерации «Усыновите.ру».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

42. Государственная услуга:

- в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- 3) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 6) учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях;
- 7) предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях;
- 8) выдача направления на посещение ребенка;

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

- 1) прием и регистрация документов заявителя;
- 2) рассмотрение документов заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства по существу;
- 3) выдача предварительного разрешения.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант профилированности заявителя для предоставления государственной услуги, определяется по соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется:

заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления с анкетами детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан;

заявителю – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления и документов

43. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Регламента, от заявителя – гражданина Российской Федерации является предоставление гражданином документа, удостоверяющего его личность.

44. Документы предоставляются лично гражданином непосредственно специалисту.

Заявитель – гражданин Российской Федерации для получения 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 предоставляет должностному лицу документ, удостоверяющий его личность, и заявление о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям по установленной форме

(Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

в котором указываются:

1) полное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество заявителя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием номера телефона и адреса электронной почты заявителя;

3) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Предоставление услуги представителем или в электронной форме не предусматривается.

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

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21, 25 Административного регламента.

46. Максимальный срок регистрации документов заявителя - гражданина Российской Федерации - в день предоставления документов заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является выдача гражданину расписки о приеме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату приема документов.

**Проверка полноты и достоверности сведений,
содержащихся в документах, представленных заявителем**

47. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, заявления и документов, представленных заявителем.

48. Должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 11 - 13 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет не более 2 рабочих дней.

Рассмотрение документов, представленных заявителем

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом документов заявителя - гражданина Российской Федерации.

50. Должностное лицо проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 11, 12, 13 и 14 - 16 настоящего Регламента.

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

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

52. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

53. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

54. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства выдает заявителю расписку о приеме и регистрации документов.

55. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, должностное лицо сообщает заявителю - гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

56. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Министерстве порядке делопроизводства, за подписью министра (заместителя министра).

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

57. Результатом административной процедуры является принятие решения:

о постановке на учет сведений о гражданине в региональном банке

данных о детях;

об отказе в постановке на учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях.

58. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном пунктами 43 - 46 настоящего Регламента.

Учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях

59. Учет сведений о гражданах, в том числе заполнение разделов второго и третьего анкеты гражданина, ведется только в электронном виде с использованием программного обеспечения, предназначенного для ведения федерального банка данных о детях.

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

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

62. Учет в региональном банке данных о детях сведений о гражданине прекращается в случае:

принятия гражданином ребенка на воспитание в свою семью, за исключением случаев, если гражданин желает принять на воспитание в свою семью нескольких детей (до момента истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем));

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

изменения обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью;

смерти гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью.

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

Предоставление гражданам сведений о детях,
содержащихся в региональном банке данных о детях

64. Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в региональный банк данных о детях.

65. Должностное лицо предоставляет заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления фотографии и раздел первый анкет детей, найденных в результате осуществления поиска в региональном банке данных о детях, в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, и вносит информацию об ознакомлении гражданина с данной анкетой (номер анкеты гражданина, дату ознакомления) в региональный банк данных о детях.

66. При согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, должностное лицо запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент (далее - запрос о возможности выдачи направления).

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

68. Должностное лицо органа опеки и попечительства не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса Министерства:

факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи направляет ответ в Министерство;

актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

69. В случае поступления от должностного лица органа опеки и попечительства информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем - гражданином Российской Федерации ребенка в установленном законодательством порядке не может быть выдано, должностное лицо информирует об этом гражданина и при согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, должностное лицо направляет в порядке, установленном пунктами 65 - 68 настоящего Регламента, соответствующему должностному лицу органа опеки и попечительства запрос о возможности выдачи направления на посещение ребенка.

70. При поступлении в Министерство заявления гражданина Российской Федерации в произвольной форме о дальнейшем поиске ребенка (детей), соответствующего(их) его пожеланиям, в случае отсутствия сведений о таком ребенке (детях) в региональном банке данных о детях должностное лицо не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его

пожеланиям, по установленной форме, или об отсутствии таких сведений.

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в установленном в Министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром (заместителем министра).

Максимальный срок подготовки указанного письма - 30 календарных дней с даты поступления в Министерство заявления гражданина Российской Федерации либо 30 календарных дней с даты направления предыдущего уведомления.

71. Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в региональном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в Министерство для ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует Министерство об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (к примеру, болезнь, служебная командировка).

72. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Министерство, на основании пункта 25 настоящего Регламента, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

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

73. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка должностное лицо предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

74. Должностные лица используют производную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, для распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом в целях информирования населения Российской Федерации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи.

После занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях должностное лицо передает производную информацию, содержащую специальный код анкеты указанного ребенка для размещения на Интернет-сайте, его фотографию, имя, начальную букву фамилии, пол, возраст, цвет волос и глаз, наличие братьев и сестер, особенности характера, возможные формы устройства на воспитание в семью, а также контактную информацию регионального оператора, к которому может обратиться гражданин для получения сведений о ребенке.

Максимальный срок для опубликования производной информации о

детях, оставшихся без попечения родителей, - 15 рабочих дней с момента занесения сведений об указанных детях в региональный банк данных о детях.

75. Результатом административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

Выдача направления на посещение ребенка

76. Основанием для начала административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

77. Должностное лицо выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной форме и информирует об этом соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка, высылая ему второй экземпляр направления на посещение ребенка.

Максимальный срок подготовки указанного направления - 3 рабочих дня с момента получения письменного согласия гражданина на посещение выбранного ребенка и информации соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства о возможности выдачи направления.

Направление на посещение ребенка действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Максимальный срок информирования соответствующего должностного лица органа опеки и попечительства - 3 рабочих дня с момента выдачи направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Отметка о получении гражданином направления на посещение ребенка (подпись гражданина и дата получения направления) проставляется гражданином на копии направления на посещение ребенка, которая хранится вместе с документами гражданина.

78. Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются гражданину, не может превышать количество детей, указанных в заявлении гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

Если гражданин изъявил желание посетить оставшихся без попечения родителей детей, являющихся братьями (сестрами) и находящимися в одном учреждении, гражданину выдается одно направление на посещение всех

названных детей.

Срок действия направления на посещение ребенка может быть продлен при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (к примеру, болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), и письменного заявления гражданина с обоснованием причин невозможности посетить ребенка, составленного в произвольной форме и представленного в течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.

Основанием для продления срока действия направления на посещение ребенка является письменное заявление гражданина, составленное в произвольной форме, с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по установленной форме в порядке делопроизводства Министерства образования и подписывается министром (заместителем министра).

Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае исходя из оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок.

Должностное лицо информирует соответствующее должностное лицо органа опеки и попечительства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

79. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать Министерство о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной форме.

80. При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка в порядке, установленном пунктами 77 - 79 настоящего Регламента.

Выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Прием и регистрация документов заявителя

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства.

82. Результатом административной процедуры является регистрация

документов заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства в установленном в Министерстве порядке делопроизводства.

Рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина

83. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Министерстве документов заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

84. Должностное лицо проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 14 - 16 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - 3 рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве в установленном порядке.

85. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, должностное лицо сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

86. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Министерстве порядке делопроизводства за подписью министра (заместителя министра).

При наличии у должностного лица адреса электронной почты заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

87. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства прием документов заявителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 83 - 84 настоящего Регламента.

Выдача предварительного разрешения

88. Основанием для начала административной процедуры является

соответствие представленных документов требованиям пунктов 14 - 16 настоящего Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в Министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром (заместителем министра).

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, - 15 рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве в установленном порядке.

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

выдано лично заявителю - гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства или доверенному лицу заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направлено заявителю - гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

При наличии у должностного лица адреса электронной почты либо номера факса заявителя - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства копия предварительного разрешения может быть направлена заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу.

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

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

91. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

92. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

93. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

94. Руководитель Министерства (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

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

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

96. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

97. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной
власти области за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

98. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

99. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

100. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

101. Жалоба подается в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подается руководителю Министерства.

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

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, а также его должностных лиц

103. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале.

(абзац введен Приказом Министерства образования Оренбургской области от 06.10.2021 N 01-21/1555)

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам информации
о детях, оставшихся без попечения
родителей, из регионального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание
в семьи граждан, выдача предварительных
разрешений на усыновление (удочерение)
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации»

Решение (уведомление)
о предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель ребенка) _____

Адрес регистрации места жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Подал заявление на предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан.

Принято решение о предоставлении государственной услуги.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка)

" " _____ 201__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «Предоставление гражданам информации
 о детях, оставшихся без попечения
 родителей, из регионального банка данных
 о детях, оставшихся без попечения
 родителей, для передачи их на воспитание
 в семьи граждан, выдача предварительных
 разрешений на усыновление (удочерение)
 детей в случаях, предусмотренных
 законодательством Российской
 Федерации»

Решение (уведомление)
 об отказе в предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель ребенка) _____

Адрес регистрации места жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принято по
 следующим основаниям:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 201__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам информации
о детях, оставшихся без попечения
родителей, из регионального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание
в семьи граждан, выдача предварительных
разрешений на усыновление (удочерение)
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации»

Форма
утверждена
приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации
от 15 июня 2020 г. N 300

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующих его (их) пожеланиям

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам информации
о детях, оставшихся без попечения
родителей, из регионального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание
в семьи граждан, выдача предварительных
разрешений на усыновление (удочерение)
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации»

Форма
утверждена
приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации
от 15 июня 2020 г. N 300

АНКЕТА
гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам информации
о детях, оставшихся без попечения
родителей, из регионального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание
в семьи граждан, выдача предварительных
разрешений на усыновление (удочерение)
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем)

Исключено. - Приказ Министерства образования Оренбургской
области от 14.07.2021 N 01-21/1166.