



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 10.09.2024 № 1304

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства  
образования Саратовской области  
от 21 января 2016 года № 162**

В соответствии с Законом Саратовской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства образования Саратовской области от 21 января 2016 года № 162 «Об утверждении административного регламента по предоставлению 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. в преамбуле слова «постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

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

2. Отделу аналитической и организационной работы управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области в течение одного рабочего дня со дня подписания:

2.1. разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства образования области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. направить копию настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для его государственной регистрации и официального опубликования.

3. Отделу правовой работы управления правовой и кадровой работы министерства образования Саратовской области направить копию настоящего приказа:

3.1. в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

3.2. в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пунктов 23, 24, 25, абзаца третьего пункта 36, абзаца третьего пункта 52 приложения к приказу, которые вступают в силу с 1 декабря 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних.

**Заместитель Председателя  
Правительства Саратовской области –  
министр образования Саратовской области**



**М.И. Орлов**

Приложение к приказу  
министерства образования  
Саратовской области  
от 10.09.2014 № 1304

«Приложение  
Утвержден приказом  
министерства образования  
Саратовской области  
от 21.01.2016 № 162

**Административный регламент  
по предоставлению 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, выдаче  
предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в  
случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента услуги**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее соответственно - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на получение Услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее - заявители):

а) гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации и желающий принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок), на воспитание в свою семью (далее - Заявитель № 1);

б) гражданин Российской Федерации, выехавший на момент усыновления ребенка в другое государство на срок более 1 года (далее - Заявитель № 2);

в) иностранный гражданин, лицо без гражданства (далее - Заявитель № 3);

г) уполномоченный представитель иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности (далее - Заявитель № 4).

3. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Министерством образования Саратовской области, являющимся региональным оператором банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - Министерство, региональный оператор).

9. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.

Административные процедуры выполняются специалистом Министерства образования (далее - региональным оператором).

### **Результат предоставления Услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1. при обращении заявителя за предоставлением гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан результатами предоставления Услуги являются:

1) направление на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях;

2) анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан.

10.2. при обращении заявителя за выдачей предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации результатом предоставления Услуги является предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены лично в Министерстве, доверенному лицу заявителя - иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности, посредством почтовой связи, дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, посредством личного приема.

#### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя**

**при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

17. При предоставлении Услуги плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявителем заявления о предоставлении Услуги**

**и при получении результата предоставления Услуги**

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя**

**о предоставлении Услуги**

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Министерство.

**Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется Услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minobr.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

### **Показатели доступности и качества Услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minobr.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

### **Иные требования**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги отсутствуют.

23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

24. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

25. Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в случае направления заявления посредством Единого портала.

26. Услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления Услуги:

вариант № 1: при обращении Заявителя № 1 за предоставлением Услуги;

вариант № 2: при обращении Заявителя № 2 за предоставлением Услуги;

вариант № 3: при обращении Заявителя № 3 за предоставлением Услуги;

вариант № 4: при обращении Заявителя № 4 за предоставлением Услуги.

28. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

29. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

1) направление на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях (документ на бумажном носителе);

2) анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан (документ на бумажном носителе).

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием запроса и документов Заявителя № 1, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 1 Услуги;

предоставление Заявителю № 1 результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

35. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

36. Представление Заявителем №1 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- в Министерстве (при личном обращении),
- в личном кабинете на Едином портале.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) 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 (далее - заявление о желании принять ребенка в семью) по форме установленной приложением № 12 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 3 июля 2024 года № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее – Порядок));

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме установленной приложением № 11 к Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме установленной приложением № 13 к Порядку;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета.

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

39. Основания для отказа в приеме документов законодательством

Российской Федерации не предусмотрены.

40. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

41. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

43. С целью подтверждения права Заявителя № 1 на получение Услуги региональный оператор изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Услуги.

44. Решение о предоставлении Услуги принимается региональным оператором при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) Заявитель не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

45. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента.

46. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в течение трех дней.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о Заявителе № 1 в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа к содержащейся в региональном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

48. 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.

### **Предоставление результата Услуги**

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) посредством личного приема - направление на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях;
- 2) посредством личного приема - анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

### **Вариант 2**

51. Результатом предоставления варианта 2 Услуги являются:

- 1) направление на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях (документ на бумажном носителе);
- 2) анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан (документ на бумажном носителе).

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием запроса и документов Заявителя № 2, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;
- рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 2 Услуги;
- предоставление Заявителю № 2 результата Услуги.

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

53. Максимальный срок предоставления варианта 2 Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

54. Представление Заявителем №2 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- в Министерстве (при личном обращении),
- в личном кабинете на Едином портале.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) 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, по форме установленной приложением № 12 к Порядку;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме установленной приложением № 11 к Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме установленной приложением № 13 к Порядку;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета.

д) заключение об условиях жизни заявителя, 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, выданные компетентным органом этого государства, по формам установленным приложениями № № 14 и 15 к Порядку;

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

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

56. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

57. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

58. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) Услуги**

60. С целью подтверждения права Заявителя № 2 на получение Услуги региональный оператор изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Услуги.

61. Решение о предоставлении Услуги принимается региональным оператором при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) Документы предусмотренные пунктами «д», «е» пункта 53 настоящего Административного регламента 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 их перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1;

в) Заявитель не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

62. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента.

63. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в течение трех дней.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о Заявителе № 2 в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа к содержащейся в региональном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

65. 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.

### **Предоставление результата Услуги**

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) посредством личного приема - направление на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях;
- 2) посредством личного приема - анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью граждан.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

### **Вариант 3**

67. Результатом предоставления варианта 3 Услуги является предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации (оригинал документа).

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием запроса и документов Заявителя № 3, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;
- рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 3 Услуги;
- предоставление Заявителю № 3 результата Услуги.

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

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги 3 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

70. Представление Заявителем №3 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется лично:

- в Министерстве,
- в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку;

в) 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 г. № 275, и по форме, приведенной в приложении № 16 к Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность компетентным органам проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к Порядку;

д) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

е) 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). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

ж) обязательство компетентного органа государства проживания Заявителя № 3, осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 14 к Порядку 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 г. № 1396.

з) обязательство компетентного органа государства проживания Заявителя № 3, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 к Порядку, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

и) 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);

к) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «е» - «и» настоящего пункта;

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

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

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

о) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола, а также копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа.

72. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) лично в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- 2) дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации - документ, удостоверяющий личность.

74. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

76. С целью подтверждения права Заявителя № 3 на получение Услуги региональный оператор изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Услуги.

77. Решение о предоставлении Услуги принимается региональным оператором при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) Документы предусмотренные пунктом 71 настоящего Административного регламента 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 их перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-I;

в) Заявитель не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

78. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 77 настоящего Административного регламента.

79. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в течение трех дней.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о Заявителе № 3 в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа к содержащейся в региональном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

81. 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.

### **Предоставление результата Услуги**

82. Результаты предоставления Услуги могут быть получены Заявителем № 3 лично в Министерстве, посредством почтовой связи.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 3 Услуги.

### **Вариант 4**

84. Результатом предоставления варианта 4 Услуги является предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации (оригинал документа).

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием запроса и документов Заявителя № 4, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 4 Услуги;

предоставление Заявителю № 4 результата Услуги.

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

86. Максимальный срок предоставления варианта 4 Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

87. Представление Заявителем № 4 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется лично:

- в Министерстве,
- в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку;

в) 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 г. № 275, и по форме, приведенной в приложении № 16 к Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность компетентным органам проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к Порядку;

д) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

е) 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). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

ж) обязательство компетентного органа государства проживания Заявителя № 3, осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 14 к Порядку, 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 г. № 1396;

з) обязательство компетентного органа государства проживания Заявителя № 3, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 к Порядку, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

и) 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);

к) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «е» - «и» настоящего пункта;

л) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в

соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

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

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

о) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола, а также копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа;

п) документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

90. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) лично в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

2) дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации - документ, удостоверяющий личность.

91. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

92. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Министерство.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

93. С целью подтверждения права Заявителя № 4 на получение Услуги региональный оператор изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Услуги.

94. Решение о предоставлении Услуги принимается региональным оператором при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) Документы предусмотренные пунктом 88 настоящего Административного регламента 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 их перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-I;

в) Заявитель не является отчимом (мачехой) усыновляемого ребенка, при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка.

95. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента.

96. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в течение трех дней.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о Заявителе № 4 в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа к содержащейся в региональном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

98. 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.

#### **Предоставление результата Услуги**

99. Результаты предоставления Услуги могут быть получены Заявителем № 4 лично в Министерстве, посредством почтовой связи.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 4 Услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением**

## Административного регламента

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

100. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства образования области ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

101. Контроль над полнотой и качеством оказания Услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) Министерства.

102. Контроль над полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

103. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

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

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами проверок Минпросвещения России, утверждаемыми Министром просвещения Российской Федерации или заместителем Министра просвещения Российской Федерации.

Внеплановые проверки проводятся в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Внеплановые проверки Минпросвещения России утверждаются Министром просвещения Российской Федерации или заместителем Министра просвещения Российской Федерации.

Результатом деятельности по осуществлению проверки является составление справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения. По результатам проверки составляются рекомендации по устранению выявленных нарушений.

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

105. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):

ответственность за прием и проверку документов несет специалист Министерства, ответственный за прием заявлений и документов;

ответственность за подготовку решения о предоставлении государственной услуги несет специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги;

ответственность за принятие решения несет руководитель структурного подразделения Министерства;

ответственность за выдачу решения Заявителю несет специалист Министерства;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несет Министерство.

**Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

106. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет - приемная Министерства».

107. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных**

## **или муниципальных служащих, работников**

### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

108. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Министерства, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги.

109. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте Министерства, осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

110. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в министерство, по почте в адрес министерства;

в форме электронного документа - посредством официального сайта министерства в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинации  
признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан»	
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, обратился лично
2.	Гражданин Российской Федерации, выехавший на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более 1 года, обратился лично
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»	
1.	иностранное гражданство, лицо без гражданства
2.	уполномоченный представитель иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан»		
1.	Категория заявителя	1. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации. 2. Гражданин Российской Федерации, выехавший на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более 1 года.
2.	Способ обращения за услугой	обратился лично
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»		
4.	Категория заявителя	1. Иностранец. 2. Лицо без гражданства
5.	Тип представителя заявителя	1. Иностранец, лицо без гражданства, лично. 2. Уполномоченный представитель иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности.