



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.12.2022

г. Тамбов

№ 3465

О внесении изменений в 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»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в 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», утвержденный приказом управления образования и науки области от 14.10.2020 № 2353 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе 1:

в абзаце втором подраздела 1.1 и далее по тексту слова «управлением образования и науки Тамбовской области» заменить словами «министерством образования и науки Тамбовской области (далее – Министерство)» в соответствующем падеже;

абзац третий подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – ребенок), на воспитание в свою семью, имеющие действительное заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства граждан, о возможности граждан быть усыновителями или опекунами (попечителями) (далее – заявители – российские граждане);

1.2. в разделе 2:

подраздел 2.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги участвуют отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, органы опеки и попечительства».

подраздел 2.3 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«отказ в предоставлении информации из регионального банка данных о детях.»;

в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 и далее по тексту административного регламента слова «гражданину РФ» заменить словами «российскому гражданину» в соответствующих числе и падеже;

наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявитель – российский гражданин для получения государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях предъявляет должностному лицу документ, удостоверяющий его личность, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828, Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Положением об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91, и предоставляет:

1) заявление гражданина (-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующими его (их) пожеланиям (далее – заявление о желании принять ребенка в семью);

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

Формы документов, указанных в настоящем пункте административного регламента, требования к их оформлению и заполнению утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и

использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Формы заявления и анкеты гражданина заполняются в рукописном виде.

Количество детей, в подборе которых заявитель просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых заявитель имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

В случае отсутствия у заявителя - российского гражданина заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина, указанных в настоящем пункте административного регламента, или неправильного заполнения указанных документов должностное лицо Министерства выдает ему бланки документов и оказывает помощь при их заполнении.»;

в подпункте 3 пункта 2.6.3 цифры «23.03.2000» заменить цифрами «29.03.2000»;

подпункт 7 пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«7) обязательство компетентного органа государства проживания заявителя осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) 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 11.09.2020 № 1396»;

пункты 2.6.6 и 2.6.7 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. В рамках предоставления государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях заявителем представляются лично непосредственно должностному лицу Министерства:

заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей) - в случае своего согласия посетить ребенка (детей), со сведениями о котором (ых) он был ознакомлен;

заявление о продлении направления на посещение ребенка - при наличии оснований, препятствующих посетить ребенка в установленный срок;

заявление о принятом решении по результатам посещения ребенка - в случае получения направления на посещение ребенка.

Формы заявлений утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка

формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».»;

«2.6.7. Заявитель-иностраннй гражданин или лицо без гражданства для получения услуги в части выдачи предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации на территории Тамбовской области, представляет:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Заявление может быть исполнено в рукописном или печатном виде.

В заявлении в том числе указывается последнее место проживания усыновляемого ребенка или его родителей (одного из них) на территории Тамбовской области до выезда за пределы Российской Федерации, а также способ получения (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (лично заявителю или доверенному лицу заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности; почтовой связью; электронной почтой; по факсу).

Примерный образец заявления приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

5) копию свидетельства о рождении усыновителя, выданного компетентным органом иностранного государства - в случае если усыновитель не состоит в браке;

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

7) копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя); выданного компетентным органом иностранного государства - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

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

9) медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители), выданное компетентным органом иностранного государства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В документе, указанном в подпункте 9 настоящего пункта административного регламента, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 не могут усыновить ребенка.

Документы, указанные в подпунктах 4, 10-13 настоящего пункта административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 9 - в

течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах 15-17 настоящего пункта административного регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 4, 10-12 настоящего пункта административного регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.»;

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

в части предоставления информации из регионального банка данных о детях:

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

страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС);

в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей:

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о рождении усыновителя, если он не состоит в браке, в случае государственной регистрации его рождения органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

свидетельство о браке усыновителей (усыновителя), при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке, в случае государственной регистрации заключения брака органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Заключение органа опеки и попечительства принимается к рассмотрению в течение 2 лет с даты его выдачи. Форма заключения утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

В случае предоставления заявителем копии свидетельства о рождении ребенка она должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») 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 Тамбовской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Тамбовской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Тамбовской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

абзац первый пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях:

в случае обращения заявителя - российского гражданина - поступление заявления о предоставлении государственной услуги от лица, не относящегося к кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

в случае обращения заявителя - иностранного гражданина - отсутствуют.

1.2. подразделы 3.1 - 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Государственная услуга в части предоставления информации из регионального банка данных о детях включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса;

предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях;

выдача направления на посещение ребенка.

Государственная услуга в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
формирование и направление межведомственного запроса;
выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах не устанавливаются, поскольку возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, в отношении которой они обратились, отсутствуют.

3.2. Административные процедуры предоставления государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.5 настоящего административного регламента.

3.2.1.2. Должностное лицо Министерства выполняет следующие административные действия:

устанавливает личность заявителя;

проверяет документ, устанавливающий личность заявителя, в случае обращения российского гражданина;

проверяет документ, подтверждающий полномочие представительства иностранной организации по усыновлению в случае подачи заявления иностранным гражданином через представительство, а также документ, подтверждающий личность и полномочия сотрудника представительства, обратившегося в Министерство, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, в случае его личного обращения;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1-2.6.5, 2.6.8 настоящего административного регламента;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме документов, оформляет расписку о приеме документов;

регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов в случае наличия оснований для отказа;

формирует личное дело заявителя.

3.2.1.3. В случае, если документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, представлены заявителем по

собственной инициативе, должностное лицо изготавливает копии документов, проставляет на каждой копии отметку «Верно», подпись с указанием должности, фамилии и инициалов. Оригиналы документов возвращает заявителю.

3.2.1.4. В случае, если отсутствуют основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства:

регистрирует заявление и вносит в Журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении 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» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту, далее – Журнал регистрации заявлений) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), дату регистрации документов, регистрационный номер;

оформляет расписку о приеме документов по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, и вручает ее заявителю.

3.2.1.5. В случае, если имеется хотя бы одно основание для отказа в приеме документов для предоставлении государственной услуги, указанное в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства в срок, не превышающий одного дня со дня обращения заявителя, оформляет уведомление об отказе в приеме документов в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Один экземпляр уведомления об отказе в приеме документов приобщается к личному делу заявителя, второй экземпляр уведомления направляется заявителю любым доступным способом.

Должностное лицо вносит в Журнал регистрации заявлений запись об отказе в приеме документов и указывает реквизиты направленного заявителю уведомления.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе личного приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.1.6. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов либо отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в Журнале регистрации заявлений о направлении заявителю расписки о приеме документов или о направлении уведомления об отказе в приеме документов с указанием даты вручения/направления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать одного дня со дня обращения заявителя с заявлением в Министерство.

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление российского гражданина без приложения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:

оформляет и направляет межведомственный запрос;

дополняет личное дело заявителя документами и сведениями, поступившими в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.2.2. Если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, вышеназванные документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органом опеки и попечительства, выдавшим заявителю заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем), и отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации.

Запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов-участников межведомственного информационного взаимодействия, а также в случае отсутствия у соответствующего органа (организации) доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а

также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

Срок направления должностным лицом межведомственных запросов составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и (или) сведения.

Для включения соответствующего электронного документа в личное дело заявителя должностное лицо распечатывает поступивший электронный документ на бумажном носителе, указывает на бумажном документе дату и номер электронного документа, на основании которого изготовлен соответствующий бумажный документ, свою должность, фамилию и ставит на бумажном документе личную подпись.

Должностное лицо приобщает поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы в личное дело заявителя, вносит в Журнал регистрации заявлений дату формирования полного пакета документов.

3.2.2.3. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры являются получение документов по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в Журнале регистрации заявлений о дате формирования и регистрации полного пакета документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

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

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и получение полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае, если имеется основание для отказа в предоставлении государственной услуги, указанное в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства в срок, не превышающий одного дня со дня регистрации заявления и получения полного пакета документов, оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах по форме,

приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

В случае, если отсутствует основание для отказа в предоставлении государственной услуги, указанное в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, должностное лицо вносит сведения, предусмотренные анкетой гражданина:

в случае обращения российского гражданина - в электронном виде в региональный банк данных о детях, а также в бумажном виде в Журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), граждан Российской Федерации (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

в случае обращения иностранного гражданина - в электронном виде в региональный банк данных о детях, а также в бумажном виде в Журнал учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

Учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях 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.

3.2.3.2. Должностное лицо предоставляет заявителю - российскому гражданину для ознакомления фотографии и раздел первый электронных анкет детей, найденных в результате осуществления поиска в региональном банке данных о детях, в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, и вносит в электронном виде информацию об ознакомлении гражданина (номер анкеты гражданина, дату ознакомления) в каждую анкету ребенка, с которой он ознакомился.

При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить ребенка должностное лицо предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, по установленной форме. Форма заявления утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

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

российский гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других российских гражданах;

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

В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, которого гражданин желал бы принять в свою семью, он вправе подать заявление в письменной форме с просьбой о дальнейшем поиске такого ребенка.

3.2.3.4. При поступлении в региональный банк данных о детях сведений о несовершеннолетних, подлежащих передаче на воспитание в семью посторонних граждан Российской Федерации и отвечающих пожеланию гражданина, должностное лицо не позднее десяти дней со дня поступления таких сведений информирует об этом гражданина лично по телефону, а также направляет письменное уведомление о необходимости явиться в Министерство для личного ознакомления с информацией о детях.

Порядок и сроки поступления сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях установлены статьей 122 Семейного кодекса РФ, пунктом 9 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300.

В случае если поступившие сведения соответствуют пожеланиям нескольких граждан, то они предоставляются для ознакомления гражданам в порядке, установленном пунктом 3.2.4.3 настоящего административного регламента.

Гражданин РФ в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости явиться в Министерство для личного ознакомления с поступившими сведениями о детях должен ознакомиться с новой (-ыми) анкетой (-ами) ребенка (детей). Указанный срок продлевается, если гражданин в 5-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует должностное лицо Министерства об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой (-ыми) анкетой (-ами) ребенка (детей) (например, болезнь, служебная командировка).

Если гражданин в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой (-ыми) анкетой (-ами) ребенка (детей) и не проинформировал должностное лицо об основаниях, препятствующих этому, сведения о данном ребенке (детях) могут быть предложены другому гражданину.

3.2.3.5. Если гражданин РФ, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Министерство, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается на основании пункта 2.9.1 настоящего административного регламента.

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 региональном банке данных о детях, указанных в подпункте 3.2.3.3 настоящего административного регламента.

3.2.3.6. Если гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других гражданах, выразил письменное согласие посетить ребенка, с анкетой которого он был ознакомлен, ознакомление других граждан с информацией об указанном ребенке приостанавливается до предоставления гражданином письменного заявления о принятом решении по результатам посещения ребенка.

Если гражданин выразил письменное согласие принять ребенка на воспитание в свою семью по результатам его посещения, ознакомление других граждан с информацией об этом ребенке прекращается.

В случае отказа гражданина от принятия ребенка на воспитание в семью, сведения о данном ребенке предоставляются другим гражданам в порядке, определенном подпунктом 3.2.4.4 настоящего административного регламента.

3.2.3.7. Должностное лицо Министерства не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет российских и иностранных граждан о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина, или об отсутствии таких сведений.

В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о детях, соответствующие пожеланиям российского гражданина, должностное лицо Министерства вправе на основании письменного заявления гражданина обратиться к федеральному оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, с запросом о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для данного гражданина.

3.2.3.8. Иностранные граждане, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех оставшихся без попечения родителей детях, в отношении которых возникли установленные Семейным кодексом Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным и федеральным операторами государственного банка данных о детях, оставшихся без

попечения родителей, по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семье граждан Российской Федерации.

Информация о ребенке, подобранном в установленном порядке для иностранного гражданина, не позднее десяти дней со дня поступления сведений о ребенке направляется должностным лицом Министерства по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»:

сотруднику представительства в случае предоставления документов иностранных граждан сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению;

иностранному гражданину в случае личного предоставления документов.

Должностное лицо Министерства вносит сведения о направлении производной информации иностранному гражданину в анкету ребенка в региональном банке данных о детях (дата передачи информации, фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина, номер его анкеты в региональном банке данных о детях).

Представительство иностранной организации по усыновлению и его сотрудники не вправе передавать третьим лицам производную информацию о ребенке, полученную ими с целью предоставления конкретному иностранному гражданину, а также использовать ее каким-либо иным способом.

3.2.3.9. Если иностранный гражданин, которому подобраны сведения о ребенке, в течение пяти рабочих дней с даты внесения информации об этом в региональный банк данных о детях не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных о детях.

В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, которого иностранный гражданин желал бы принять в свою семью, он вправе подать заявление в письменной форме с просьбой о дальнейшем поиске такого ребенка.

3.2.3.10. Критерием принятия решения о предоставлении информации из регионального банка данных о детях является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

внесение сведений о гражданине в региональный банк данных о детях в электронном виде, а также в бумажном виде в Журналы, указанные в подпункте 3.2.3.1 настоящего административного регламента;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

ознакомление российского гражданина с электронными анкетами детей, содержащимися в региональном банке данных о детях;

направление информации о подобранном ребенке иностранному гражданину.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

отметка в Журнале регистрации заявлений о внесении сведений о гражданине в региональный банк данных о детях или о направлении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием даты вручения/направления;

созданная электронная анкета гражданина с присвоенным номером в региональном банке данных о детях;

внесение сведений о гражданине в Журналы, указанные в подпункте 3.2.3.1 настоящего административного регламента;

заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан;

заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей);

внесение в электронном виде информации об ознакомлении российского гражданина с информацией о ребенке либо о направлении информации о подобранном ребенке иностранному гражданину в анкеты ребенка и гражданина, содержащиеся в региональном банке данных о детях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение одного дня со дня формирования и регистрации полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Выдача направления на посещение ребенка.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное заявление гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей).

Должностное лицо выдает лично заявителю направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной форме.

Формы заявления гражданина и направления на посещение ребенка утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Направление на посещение ребенка готовится в двух экземплярах, один экземпляр вручается гражданину, второй экземпляр хранится в личном деле заявителя.

На втором экземпляре гражданин ставит подпись и дату получения направления.

3.2.4.2. В случае выдачи направления на посещение ребенка информация об этом направляется в орган опеки и попечительства по месту нахождения ребенка в письменном виде, а также вносится в электронном виде в анкеты ребенка и гражданина в региональном банке данных о детях.

Максимальный срок информирования органа опеки и попечительства - три дня со дня выдачи направления на посещение ребенка.

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

3.2.4.3. На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление.

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

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

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

Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка срок представить лично непосредственно должностному лицу Министерства заявление о принятом им решении по результатам посещения ребенка.

Форма заявления гражданина о принятом им решении по результатам посещения ребенка утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Продление срока действия направления на посещение ребенка осуществляется в порядке, установленном пунктом 63 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300.

3.2.4.5. При отказе российского гражданина от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, гражданину при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка в порядке, установленном подпунктами 3.2.4.1-3.2.4.4 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в региональном банке данных о детях сведений о другом ребенке, которого гражданин хотел бы посетить, и оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с

пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, поиск ребенка для гражданина продолжается до возникновения оснований для прекращения учета сведений о гражданине, указанных в подпункте 3.2.3.3 настоящего административного регламента.

3.2.4.6. При отказе иностранного гражданина от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, гражданину при его согласии и наличии сведений о детях, подлежащих усыновлению иностранными гражданами, выдается направление на посещение другого ребенка в порядке, установленном подпунктами 3.2.4.1 - 3.2.4.4 настоящего административного регламента.

В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, подлежащем устройству в семью иностранного гражданина, он вправе подать заявление в письменной форме с просьбой о дальнейшем поиске такого ребенка.

При получении заявления иностранного гражданина о желании усыновить выбранного им ребенка должностное лицо Министерства направляет федеральному оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения, письменный запрос о подтверждении наличия в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке.

Форма запроса утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

3.2.4.7. Критерием принятия решения о выдаче направления на посещение ребенка является согласие гражданина посетить ребенка, оформленное в виде заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей).

Результатом административной процедуры является выдача гражданину направления на посещение ребенка.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

внесение информации о выдаче направления на посещение ребенка в электронном виде в анкеты ребенка и гражданина, содержащиеся в региональном банке данных о детях, а также в письменном виде в Журналы, указанные в подпункте 3.2.3.1 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение одного дня со дня поступления заявления гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, и с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей).

3.3. Административные процедуры предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей

является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов либо отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в Журнале регистрации заявлений о направлении заявителю расписки в приеме документов и принятом решении по результатам рассмотрения документов по существу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать двух календарных дней со дня поступления заявления и документов в Министерство.

3.3.2. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление без приложения свидетельства о рождении ребенка, предусмотренного пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:

оформляет и направляет межведомственный запрос;

дополняет личное дело заявителя документами и сведениями, поступившими в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.2. Если заявителем не представлено по собственной инициативе свидетельство о рождении ребенка, предусмотренное пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, вышеназванный документ запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

Запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов-участников межведомственного информационного взаимодействия, а также в случае отсутствия у соответствующего органа (организации) доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

Срок направления должностным лицом межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и (или) сведения.

Для включения соответствующего электронного документа в личное дело заявителя должностное лицо распечатывает поступивший электронный документ на бумажном носителе, указывает на бумажном документе дату и номер электронного документа, на основании которого изготовлен соответствующий бумажный документ, свою должность, фамилию и ставит на бумажном документе личную подпись.

Должностное лицо приобщает поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы в личное дело заявителя, вносит в Журнал регистрации заявлений дату формирования полного пакета документов.

3.3.2.3. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе свидетельства о рождении ребенка, предусмотренного пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение свидетельства о рождении ребенка по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в Журнале регистрации заявлений о дате формирования полного пакета документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь календарных дней.

3.3.3. Выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Министерства рассматривает документы по существу и проверяет факт проживания усыновляемого ребенка или его родителей (одного из них) на территории Тамбовской области до выезда за пределы Российской Федерации.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства образования и науки Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. начальника отдела охраны прав детства министерства образования и науки Тамбовской области СС.Масальскую.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра образования
и науки Тамбовской области



Т.П.Котельникова

Приложение № 1 к приказу
министерства образования
и науки Тамбовской области
от 23.12.2022 № 3465

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»

ФОРМА

межведомственного запроса о представлении документов и информации
(утв. Постановлением администрации Тамбовской области от 19.06.2012 № 734
«О порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении
государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тамбовской
области и подведомственными им учреждениями, и другими организациями, в которых
размещается государственное задание (заказ)»

Наименование органа (организации),
направляющего межведомственный запрос
(может быть использован бланк
органа (организации))

Наименование органа
(организации), в адрес
которого направляется
межведомственный запрос

№ _____
(дата направления и регистрационный номер
межведомственного запроса)

Межведомственный запрос о представлении
документов и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ
«Об организации оказания государственных и муниципальных услуг» для
оказания государственной услуги: _____

полное наименование государственной услуги,

номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг (если имеется)

в соответствии с: _____

указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено
представление документов и информации, необходимых для предоставления
государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта

прошу представить: _____

наименование документов и информации, необходимых для предоставления
государственной услуги

В отношении: _____
наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

Сообщаем сведения, необходимые для представления документа и
информации: _____
сведения, необходимые для представления документов и информации, установленные
административным регламентом предоставления государственной услуги, а также
сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для
представления таких документов и информации

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений

Межведомственный запрос подготовил и направил:

должность

фамилия, имя, отчество (при наличии)

номер служебного телефона,

адрес электронной почты

Должность лица,
подписавшего
межведомственный
запрос

подпись

инициалы, фамилия

Печать органа (организации)

Приложение № 2 к приказу
министерства образования
и науки Тамбовской области
от 23.12.2022 № 3465

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
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»

Бланк уполномоченного органа

Данные заявителя

Адрес (адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство образования и науки Тамбовской области уведомляет об отказе в предоставлении 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 / в выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации (ненужное зачеркнуть), по следующему основанию: _____

_____ указывает основание, предусмотренное пунктом 2.9.2 административного регламента

Должность лица,
подписавшего уведомление

подпись

инициалы, фамилия

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность телефон исполнителя

С уведомлением ознакомлен:

Отправлено заявителю по электронной почте
/ в конверте

подпись (инициалы, фамилия заявителя)
дата

подпись (инициалы, фамилия должностного лица)
дата