**ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК
КРАСНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**8 (18) / 2022г.
5 августа 2022 года
бесплатно**

КРАСНАЯ ГОРА

2022

« Правовые акты»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2022 год №422

р.п. Красная Гора

"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закона Брянской области от 11 января 2008 года N 1-З "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области", постановлением администрации Красногорского района от 31 марта 2011 № 28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций

(предоставления муниципальных услуг)», Приказ Минпросвещения России от 07.10.2020 N 554 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством просвещения Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Красногорского муниципального Брянской области» и на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Глушакова В.А.

Врио.главы администрации
Красногорского района

А. Д. Рошин

Приложение
к постановлению администрации
Красногорского района Брянской области
от 26.07.2022 г. N422

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «по предоставлению гражданам
информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из
муниципального 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»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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 - Регламент, государственная услуга), определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - муниципальный банк данных о детях), для передачи их на воспитание в семьи граждан являются

-граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок), на воспитание в свою семью (далее - заявители - граждане Российской Федерации).

-граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родственниками ребенка, оставшегося без попечения родителей, и желающие его усыновить.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах администрации Красногорского района (далее - информационный стенд);

размещения информации на официальном сайте администрации Красногорского района <https://krgadm.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации Красногорского района);

размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

ответов на письменные обращения, направляемые в адрес администрации Красногорского района и сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района, ответов на письменные обращения, направляемые на адрес электронной почты администрации Красногорского района и сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района, указанной на официальном сайте администрации Красногорского района, ответов на телефонные обращения по телефону для справок (консультаций), указанному на официальном сайте администрации Красногорского района.

4. На сайте администрации Красногорского района или информационном стенде размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст Регламента (полная версия размещается на сайте [администрации](#) Красногорского района, извлечения - на информационном стенде);

в) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

На Едином портале размещаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района (далее - специалисты):

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

по телефону;

на личном приеме.

6. Государственная услуга предоставляется на территории муниципального образования Красногорского района в секторе по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Красногорского района.

7. При ответах по телефону на устные обращения специалист называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дает разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информирует о ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

8. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому должностному лицу или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района.

В процессе предоставления государственной услуги сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района не может требовать от заявителя 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, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 39, ст. 6038).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

представление заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей (далее - анкеты детей) из муниципального банка данных, подлежащих устройству в семью граждан;

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

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

представление заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления с анкетами детей - не позднее чем через 10 дней со дня получения документов, предусмотренных [пунктами 16](#) и [17](#) Регламента;

выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка - не позднее чем через 3 рабочих дня с даты поступления в

сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района из органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - региональный оператор), информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

выдача заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации - не позднее чем через 20 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктами 19 - 21](#) Регламента.

14. Предоставление государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан приостанавливается в случае, если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, без уважительной причины не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, оставшегося без попечения родителей. Предоставление услуги для данного гражданина может быть возобновлено на основании письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем в соответствии с [пунктом 68](#) Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2020 г. N 300 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2020 г., регистрационный N 59222) (далее - Порядок формирования государственного банка данных о детях).

Приостановка предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан в соответствии с указанными основаниями в случае отсутствия заявления гражданина может быть продлена до окончания срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте администрации Красногорского района и на Едином портале.

Администрация Красногорского района обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

16. Заявитель - гражданин Российской Федерации для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предьявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

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 установленной [приложением N 12](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме (далее - заявление о желании принять ребенка в семью);

б) заполненный [раздел 1](#) анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по установленной [приложением N 11](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме (далее - анкета гражданина);

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной [приложением N 13](#) к Порядку

формирования государственного банка данных о детях форме;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета.

Прием документов и предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

17. В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более 1 года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в [пункте 16](#) Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления, выданные компетентным органом этого государства, по установленным [приложениями NN 14 и 15](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях формам;

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

18. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных [пунктом 33](#) Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением N 275, заявитель - иностранный гражданин предоставляет:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;

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

в) согласие родителя(-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии со [статьей 130](#) Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16) усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

р) документ, подтверждающий право иностранной организации,

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

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

В документе, указанном в подпункте "з" настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с перечнем заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. N 117 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 36, ст. 4577; 2020, N 30, ст. 4901), не могут усыновить ребенка.

Прием документов и предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

19. Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 17 и подпунктах "г", "и" - "л" пункта 18 Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте "з" пункта 18 Регламента, - в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах "о" - "р" пункта 18 Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных подпунктах "г", "и" - "л" пункта 18 Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

20. В документах, указанных в пунктах 16 - 18 Регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

21. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пунктам 17 и 18 Регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. N 154-ФЗ "Консульский устав Российской

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3554; 2019, N 30, ст. 4134) порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить, порядок их представления**

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги специалист самостоятельно запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующего регионального оператора о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка.

23. Специалисты не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 52, ст. 7790) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 39, ст. 6038) (далее - Перечень услуг).

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан являются:

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

наличие информации о гражданине в реестре лиц, лишенных (ограниченных) в родительских правах или отстраненных от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине.

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

Отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги,

опубликованной на Едином портале, не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан в соответствии с [пунктом 68](#) Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях является неявка в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в федеральный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан являются:

отсутствие среди представленных заявителем - гражданином Российской Федерации хотя бы одного из документов, предусмотренных [пунктами 16 и 17](#) Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации, требованиям, установленным [пунктами 16, 17 и 19 - 21](#) Регламента.

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

отсутствие среди представленных заявителем - иностранным гражданином хотя бы одного из документов, предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - иностранным гражданином, требованиям, установленным [пунктами 18 - 21](#) Регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей являются медицинское освидетельствование с выдачей справки и прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Перечнем услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче направления на посещение ребенка - 15 минут.

33. Максимальный срок ожидания при выдаче заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, - 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства.

35. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления указанного заявления в администрацию Красногорского района.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой
государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления государственной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренностатьей 15.1** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**

37. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на интернет-сайте и Едином портале;

доля заявителей, которым в течение отчетного периода на воспитание в семью был подобран ребенок, от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственной услуги в течение отчетного периода;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этом же периоде жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

отношение общего числа решений, принятых администрацией Красногорского района при предоставлении государственной услуги в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений администрации Красногорского района, принятых при предоставлении государственной услуги.

38. Качество государственной услуги характеризуется:

полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб, по результатам рассмотрения которых принято решение об удовлетворении, на неправомерные решения и действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

39. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

а) для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги;

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

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Получение государственной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал, не осуществляется.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур (действий)

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

прием и регистрация заявления и документов;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации;

рассмотрение документов заявителя - гражданина Российской Федерации;

учет сведений о гражданах в федеральном банке данных о детях;

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

выдача направления на посещение ребенка.

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

прием и регистрация документов заявителя;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - иностранным гражданином;

рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина;

выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Предоставление гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей,

**из муниципального банка данных о детях для передачи
их на воспитание в семьи граждан**

Прием и регистрация заявления и документов

43. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, указанных в [пунктах 16 и 17](#) Регламента, от заявителя - гражданина Российской Федерации является предоставление гражданином документа, удостоверяющего его личность.

44. Документы представляются лично гражданином непосредственно специалисту. Регистрация документов осуществляется в соответствии с установленными в Минпросвещения России правилами делопроизводства.

Предоставление услуги в электронной форме не предусматривается.

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

46. Специалист проверяет документ, устанавливающий личность заявителя - гражданина Российской Федерации.

47. Максимальный срок регистрации документов заявителя - гражданина Российской Федерации - в день предоставления документов заявителем при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной услуги, указанных в [пункте 24](#) Регламента.

**Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся
в документах, представленных заявителем - гражданином
Российской Федерации**

48. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом документов заявителя - гражданина Российской Федерации.

49. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям [пунктов 16, 17 и 19 - 21](#) Регламента.

**Рассмотрение документов заявителя - гражданина
Российской Федерации**

50. В случае отсутствия у заявителя - гражданина Российской Федерации заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты

гражданина либо неправильного заполнения указанных документов специалист оказывает ему помощь при их заполнении.

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

51. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 27](#) Регламента, специалист сообщает заявителю - гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

52. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства, за подписью главы администрации Красногорского района (заместителя главы).

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

53. Результатом административной процедуры является принятие решения:

о постановке на учет сведений о гражданине в федеральном банке данных о детях;

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

54. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном [пунктами 43 - 47](#) Регламента.

Учет сведений о гражданах в муниципальном банке данных о детях

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

56. Специалист, ответственный за прием документов, заполняет второй раздел анкеты гражданина, а также заносит сведения о гражданине Российской Федерации в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители),

приемные родители, граждан Российской Федерации, оформленный согласно приложению № 1 к административному регламенту, сведения об иностранном гражданине 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, оформленный согласно приложению № 2 к административному регламенту.

57. Учет в муниципальном 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 федеральном 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.

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

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

60. Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в федеральном банке данных о детях.

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

62. При согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи соответствующего регионального оператора информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент (далее - запрос о возможности выдачи направления).

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

64. В случае поступления от регионального оператора информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем - гражданином Российской Федерации ребенка не может быть выдано, специалист информирует об этом гражданина и при согласии заявителя - гражданина Российской Федерации посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист направляет в порядке, установленном [пунктами 62 и 63](#) Регламента, соответствующему региональному оператору запрос о возможности выдачи направления на посещение ребенка.

65. При поступлении в администрацию Красногорского района заявления гражданина Российской Федерации в произвольной форме о дальнейшем поиске ребенка (детей), соответствующего(-их) его пожеланиям, в случае отсутствия сведений о таком ребенке (детях) в муниципальном банке данных о детях специалист не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в муниципальный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, по установленной форме или об отсутствии таких сведений.

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

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

66. Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в муниципальном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района для

ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (например, болезнь, служебная командировка).

67. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района, на основании [пункта 26](#) Регламента поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

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

68. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(-их) устройству в семью граждан, согласно [приложению N 7](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Выдача направления на посещение ребенка

69. Основаниями для начала административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от регионального оператора информации о возможности выдачи направления.

70. Специалист выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной [приложением N 8](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме и информирует об этом регионального оператора по месту фактического нахождения ребенка, высылая ему второй экземпляр направления на посещение ребенка.

Максимальный срок подготовки указанного направления - 3 рабочих дня с момента получения письменного согласия гражданина на посещение выбранного ребенка и информации регионального оператора о возможности выдачи направления.

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

Максимальный срок информирования регионального оператора - 3 рабочих дня с момента выдачи направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

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

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

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

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

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

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней, оформляется отдельным документом по установленной [приложением N 9](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента. Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение

ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае исходя из оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок.

Специалист информирует соответствующего регионального оператора о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

72. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной [приложением N 10](#) к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме.

73. При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка в порядке, установленном [пунктами 72 - 75](#) Регламента.

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

Прием и регистрация документов заявителя

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района документов заявителя - иностранного гражданина.

75. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя - иностранного гражданина в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства.

76. Прием документов и предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем - иностранным гражданином

77. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в администрации Красногорского района документов заявителя -

иностранного гражданина, указанных в [пункте 18](#) Регламента.

78. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям [пунктов 19 - 21](#) Регламента.

Рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина

79. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 27](#) Регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - 10 рабочих дней с момента их регистрации в администрации Красногорского района.

80. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в администрации Красногорского района правилами делопроизводства, за подписью главы администрации Красногорского района (заместителя главы).

При наличии у специалиста адреса электронной почты заявителя - иностранного гражданина либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

81. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - иностранным гражданином прием документов заявителя - иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном [пунктами 77 - 79](#) Регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

82. Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского

района, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

83. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

84. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

85. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль), осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги.

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

86. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается распоряжением главы администрации Красногорского района при наличии одного из следующих оснований:

необходимость установления факта устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги; обращение физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов комитета, отвечающих за предоставление государственной услуги.

В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

- соблюдение предусмотренных настоящим административным регламентом требований к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
- соблюдение предусмотренных настоящим административным регламентом

сроков предоставления государственной услуги, сроков приостановления предоставления государственной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- соблюдение предусмотренных настоящим административным регламентом требований, предъявляемым к документам, предоставляемым заявителем для получения государственной услуги;

- соблюдение предусмотренных настоящим административным регламентом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- соблюдение предусмотренных настоящим административным регламентом оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков и порядка регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

- соблюдение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

- обоснованность решений, принятых ответственным должностным лицом при предоставлении государственной услуги.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка фактов, явившихся основанием для ее проведения.

Для поведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия.

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

87. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

положений Регламента действиями (бездействием) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) администрации Красногорского
района, а также его должностных лиц
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

89. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Красногорского района Брянской области.

90. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- специалистов сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района, ответственных за предоставление государственной услуги - заместителю главы администрации Красногорского района Брянской области по социальным вопросам;
- заместителя главы администрации Красногорского района Брянской области по социальным вопросам, - главе администрации Красногорского района Брянской области;

91. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010.

92. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногорского района, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Жалоба, поступившая в администрацию Красногорского района Брянской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

96.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 96. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

96.2 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 104. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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
от _____ 2022 г. N _____

Форма

(Ф.И.О. (гражданина), адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных документах

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги, содержащий(ие) опечатки(у) и (или) ошибки(ку):

(наименование документа(ов),

содержащего(их) ошибки)

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки, в которых подлежат исправлению:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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

от _____ 2022 г. N ____

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
гражданина(-ан)

проживающего(-их) по адресу _____

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

Я _____ (Мы),

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия ____ N _____

(когда и кем выдан)

и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга - при наличии либо
в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____ Паспорт: серия ____ N _____

(когда и кем выдан)

Прошу(сим) оказать содействие в подборе _____
ребенка/детей

(количество детей)

(ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления
(удочерения)/опеки(попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со
сведениями о детях, состоящих на учете в органе опеки и попечительства,
федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без
попечения родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями,
указанными в анкете гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных

данных о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в семью, ознакомлен(-а/-ы). На обработку моих (наших) персональных данных в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, согласен(-а/-ы). С порядком направления производной информации о детях ознакомлен(-а/-ы).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете(-ах) ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей, обязуюсь(-емся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

"__" _____ 20__ г.

(подпись(и))

Приложение 3

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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

от _____ 2022 г. N _____
Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине

(на дату заполнения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Пол _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место _____ рождения

(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Зарегистрированного _____ по _____ адресу

(с указанием почтового индекса)

Проживающего _____ по _____ адресу

(с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) (при наличии)

(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем

- для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства)

подготовлено: _____

(наименование органа)

дата _____ номер _____;
количество детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью, (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

"__" _____ 2__ г.

подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется соответствующим оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном и федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, соответственно)

(номер анкеты)

Дата постановки на учет _____
(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника федерального (регионального) банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, документировавшего информацию о гражданине

Информация о направлениях в организации
для детей-сирот, выдаваемых гражданину для посещения
выбранного им ребенка, и принятом им решении

Номер анкеты ребенка в государственном банке данных о детях, оставшихся без

попечения родителей _____

Дата выдачи направления _____

Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с

указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на воспитание в семью (решение суда, акт органа опеки и попечительства, договор о создании приемной семьи, патронатной семьи)

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого заключен договор)

" __ " _____ 2__ г. N _____

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета: " __ " _____ 20__ г.

Приложение 4

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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

от _____ 2022 г. N _____

Форма

Бланк органа опеки

и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии
либо в случае обращения обоих супругов) _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, психологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином,

выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в [подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127](#) и [абзацах третьем и четвертом](#) пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья) _____

Заключение о возможности/невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)
быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть
кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно
количества и состояния здоровья детей,

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом)
в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины
отказа

с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми

принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом)
в усыновители или опекуны (попечители)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение 5

Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление
гражданам информации о детях,
оставшихся без попечения
родителей, из муниципального
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

от _____ 2022 г. N _____

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа/организации, дающего(-ей) обязательства
осуществлять контроль

за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления)
обязуется осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка,

усыновленного (удочеренного) _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) кандидатов в усыновители)

_____,
проживающими по адресу: _____

_____ и представлять
отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителей.

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории
которого будет усыновлен (удочерен) ребенок непосредственно/через
представительство иностранной организации по усыновлению

(наименование иностранной организации, которая будет оказывать

_____ (наименование иностранной организации, которая будет оказывать
гражданам содействие в усыновлении, и ее адрес)

_____ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по
истечении 2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об
усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется
не позднее окончания 4-го месяца со дня вступления в законную силу
решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по
истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об
усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется
не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу
решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по
истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об
усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется
не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу
решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится
по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об
усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется
не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу
решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

Отчеты представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства.

Представляемые отчеты должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным **законом** от 5 июля 2010 г. N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3554; 2019, N 30, ст. 4134), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации.

К отчетам должны быть приложены фотоматериалы.

В представленных отчетах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

(должность) (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение 6

Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление

гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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

от _____ 2022 г. N _____
Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа/организации, дающего(-ей)
обязательства проконтролировать

постановку усыновленного ребенка на учет в консульском учреждении
Российской Федерации) обязуется проконтролировать ребенка,
усыновленного в Российской Федерации,

(Ф.И.О. (при наличии) кандидатов в усыновители)

проживающими по адресу: _____

на учет в _____

(наименование консульского учреждения)
расположенном по адресу: _____

(адрес соответствующего консульского учреждения)

(должность)

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение 7

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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
от _____ 2022 г. N _____

Форма

Журнал

учета заявлений о предоставлении государственной услуги

(наименование государственной услуги)

№ п	ФИО заявителя	Дата регистрации	Место жительства	Семейное положение	Заключение о возможности быть	Дата постановки	Сведения о выдаче	Подпись кандид	Дата и прич
-----	---------------	------------------	------------------	--------------------	-------------------------------	-----------------	-------------------	----------------	-------------

/		заявления		жене	кандидатом в опекуны (попечители) у сыновители	на учет	е направления на посещение ребенка	атов и дата получения направления	иные снятия с учета
---	--	-----------	--	------	--	---------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------

Приложение 8

Административному регламенту предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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
от _____ 2022 г. N _____

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина(-ан)
проживающего(-их) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я _____ (Мы),

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

ознакомлен(ы) с предложенными мне (нам) сведениями о _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка/детей)

_____ для

оформления

усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

Прошу(сим) выдать направление для посещения _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка)

Предложенные сведения о ребенке не отвечают моим (нашим) _____ пожеланиям,
прошу(сим) продолжить подбор ребенка.

"__" _____ 20__ г.

(подпись(-и))

Перевод предложенных сведений о детях, оставшихся без попечения
родителей, а также текста заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке
(детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с русского на
_____ язык _____ осуществлен
переводчиком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение 9

Административному регламенту

предоставления государственной
услуги "Предоставление
гражданам информации о детях,
оставшихся без попечения
родителей, из муниципального
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
от _____ 2022 г. N _____

Форма

Бланк органа, выдавшего _____ директору (главному врачу)

направление _____

_____ (наименование медицинской организации,

(адрес и телефон) _____ организации для детей-сирот и детей,

от _____ N _____ оставшихся без попечения родителей)

(фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ наличии)
гражданина(-ан)

НАПРАВЛЕНИЕ

на посещение ребенка, оставшегося

без попечения родителей

Выдано

фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан

кандидатам в _____

(в зависимости от формы семейного устройства)

гражданам _____ на посещение
ребенка (наименование государства, гражданами которого являются
кандидаты)

_____ для

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

оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства)
(нужное подчеркнуть).

(руководитель органа, (подпись) фамилия, имя, отчество
выдавшего направление) (при наличии)

М.П.

Сведения о принятом решении _____

(согласие/отказ (с указанием причин))

Дата _____

(подписи кандидатов в усыновители (опекуны, попечители)

Приложение 10

Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление

гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального 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
от _____ 2022 г. N _____

Форма

Бланк органа, выдавшего направление директору (главному врачу)

(наименование медицинской организации, (адрес и телефон) организации для детей-сирот и детей, от " __ " _____ 20__ г. N _____ оставшихся без попечения родителей)

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя организации)

Продление направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить ребенка в установленный срок)
срок действия направления от " __ " _____ 20__ г. N _____, выданного гражданам

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан)
на посещение _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка, дата его рождения)

продлевается на _____ дней по " __ " _____ 20__ г. включительно.

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

Приложение 11

Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление
гражданам информации о детях,
оставшихся без попечения
родителей, из муниципального
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

от _____ 2022 г. N _____

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

гражданина(-ан)

проживающего(-их) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о принятом им(-и) решении

по результатам посещения ребенка

Я

(Мы),

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

ознакомился(лась, лись) лично с ребенком _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка)

(направление

(наименование органа, выдавшего направление)

от _____ № _____), с его личным делом, медицинской картой,

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

Согласна(ны) на оформление усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

В связи с _____
(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть) отказываюсь(емся).

Перевод документов личного дела, медицинской карты _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

а также текста заявления гражданина(-ан) о принятом им решении по результатам посещения ребенка с русского на _____ язык осуществлен переводчиком

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) (подпись)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись(-и))

Дата и номер документа	Заголовок	Страница
Постановление №422 от 26.07.2022 года	Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	2-58

Адрес редакции, издателя, типографии: 243160, Брянская область, пгг. Красная Гора, ул. Первомайская, д.6.

Учредители: Красногорский районный Совет народных депутатов Красногорского муниципального района Брянской области; Администрация Красногорского района Брянской области

Гл. редактор Дегтярев А.В.

9-13-98

Тираж 16 экз.