

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail: minobr\_ra@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
ЭНЫГЪЭМРЭ ШЭНЫГЪЭМРЭКІЭ  
И МИНИСТЕРСТВ

етскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail minobr\_ra@mail.ru

## ПРИКАЗ

от 19.08.21 № 174

г. Майкоп

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2019, N 31, ст. 4478), Федеральным законом 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), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2020 г., регистрационный N 59222) (далее - Порядок формирования государственного банка данных о детях), Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 г. N 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов

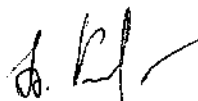
предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, январь 2019 г. N 1), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.Р. Паранук.

Министр



А. А. Керашев

## Приложение № 1

к приказу Министерства образования и науки  
Республики Адыгея

от 19.08.21 № 1721

### Административный регламент

предоставления Министерством образования и науки Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

#### I. Общие положения

##### Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Адыгея (далее – Минобрнауки Адыгеи) государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее соответственно - 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 регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - региональный банк данных о детях), для передачи их на воспитание в семьи граждан являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации (далее - ребенок), на воспитание в свою семью (далее - заявители - граждане Российской Федерации).

Заявителями для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее - усыновление) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с **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** Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590; 2018, N 52, ст. 8305) (далее - постановление N 275), являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители - иностранные граждане).

### **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 Минобрнауки Адыгеи (далее - информационный стенд);

размещения информации на официальном сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея в разделе Министерства образования и науки Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-obrazovaniya-i-nauki/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

размещения в государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея" (далее - региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в государственной информационной системе "Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея" (далее - соответственно Единый портал, Региональный портал);

размещения на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

ответов на письменные обращения, направляемые в адрес Минобрнауки Адыгеи, ответов на письменные обращения, направляемые на адрес электронной почты Минобрнауки Адыгеи, указанной на официальном сайте Минобрнауки Адыгеи, ответов на телефонные обращения по телефону для справок (консультаций), указанному на официальном сайте Минобрнауки Адыгеи.

4. На официальном сайте 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 официальном сайте);

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

На Едином портале, Региональном портале, региональном реестре:

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;

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, Региональном портале, региональном реестре о порядке и сроках предоставления государственной услуги 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 государственными гражданскими служащими Минобрнауки Адыгеи (далее - специалисты):

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

по телефону;

на личном приеме.

6. Предоставление государственной услуги осуществляется специалистами по предварительной записи.

Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно посредством внесения в журнал записи граждан на личный прием следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

дата (месяц, число) и время (час, минута) приема;

контактный телефон гражданина;

адрес электронной почты;

желаемый возраст ребенка;

число принимаемых в семью на воспитание детей;  
согласие на обработку персональных данных.

Гражданину сообщается время приема и номер кабинета, в который следует обратиться.

Прием осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов.

Прием специалистами заявителей - граждан Российской Федерации осуществляется в Минобрнауки Адыгеи.

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 регионального 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 Минобрнауки Адыгеи.

В процессе предоставления государственной услуги Минобрнауки Адыгеи 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), подлежащих устройству в семью граждан;

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

выдача заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление, если ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации в Республике Адыгея.

**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 Минобрнауки Адыгеи из территориального органа опеки и попечительства Республики Адыгея информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

выдача заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление, если ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации в Республике Адыгея - 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 регионального 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 регионального 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. Минобрнауки Адыгеи размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте в сети «Интернет», в региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

Минобрнауки Адыгеи обеспечивает актуализацию перечня нормативных



правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе информационного стенда, регионального реестра, а также на Едином портале и Региональном портале.

**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 регионального 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 N N 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 территориального органа опеки и попечительства Республики Адыгея 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 регионального 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 усыновителях, 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

официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, региональном реестре, 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 регионального 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 Минобрнауки Адыгеи заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан 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 (выдаваемыми) 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 региональными 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, если ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации в Республике Адыгея, - 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 Минобрнауки Адыгеи

правилами делопроизводства.

35. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления указанного заявления в Минобрнауки Адыгеи.

**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 и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале, Региональном портале, региональном реестре и официальном сайте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому 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;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

**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, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 официальном сайте и Едином портале, Региональном портале, региональном реестре;

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 Минобрнауки Адыгеи при предоставлении государственной услуги в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений Минобрнауки Адыгеи, 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 официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, региональном реестре 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 регионального 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 региональном банке данных о детях;
- предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях;
- выдача направления на посещение ребенка.

Государственная услуга в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей 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 федерального 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 Минобрнауки Адыгеи 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 заявителя 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 Минобрнауки Адыгеи 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 Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства, за подписью Министра (заместителя Министра) Минобрнауки Адыгеи.

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 региональном банке данных о детях;

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

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

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

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

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

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

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

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

смерти гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою

семью.

Прекращение учета сведений о гражданине в региональном банке данных о детях производится на основании письменного указания Министра (заместителя Министра) Минобрнауки Адыгеи.

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

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

60. Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в региональном 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 региональном банке данных о детях, в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина, и вносит информацию об ознакомлении гражданина с данной анкетой (номер анкеты гражданина, дату ознакомления) в региональный банк данных о детях.

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 территориального органа опеки Республики Адыгея и попечительства информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент (далее - запрос о возможности выдачи направления).

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

64. Территориальный орган опеки и попечительства Республики Адыгея не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса Минобрнауки Адыгеи:

факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи направляет ответ Минобрнауки Адыгеи;

актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

65. В случае поступления от территориального органа опеки и попечительства Республики Адыгея 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 территориальному органу опеки и попечительства Республики Адыгея запрос о

возможности выдачи направления на посещение ребенка.

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

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в соответствии с установленными в Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства и подписывается Министром (заместителем Министра) Минобрнауки Адыгеи.

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

67. Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в региональном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в Минобрнауки Адыгеи 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 Минобрнауки Адыгеи об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (например, болезнь, служебная командировка).

68. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Минобрнауки Адыгеи, на основании пункта 26 Регламента поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

Приостановление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям гражданина, производится на основании письменного указания Министра (заместителя Министра) Минобрнауки Адыгеи.

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

69. 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.

70. Специалисты используют производную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, для распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом в целях информирования

населения Российской Федерации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семье.

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

Максимальный срок для опубликования производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, - 15 рабочих дней с момента занесения сведений об указанных детях в региональный банк данных о детях.

71. Результатами административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от территориального органа опеки и попечительства Республики Адыгея информации о возможности выдачи направления.

### **Выдача направления на посещение ребенка**

72. Основаниями для начала административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и поступление от территориального органа опеки и попечительства информации о возможности выдачи направления.

73. 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 территориальный орган опеки и попечительства Республики Адыгея 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 территориального органа опеки и попечительства Республики Адыгея - 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.

74. 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 № 9** к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме в соответствии с установленными в Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства и подписывается Министром (заместителем Министра) Минобрнауки Адыгеи. 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 соответствующий территориальный орган опеки и попечительства Республики Адыгея о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

75. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать Минобрнауки Адыгеи о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной **приложением № 10** к Порядку формирования государственного банка данных о детях форме.

76. 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**

#### **Принем и регистрация документов заявителя**

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минобрнауки Адыгеи документов заявителя - иностранного гражданина.

78. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя - иностранного гражданина в соответствии с установленными в Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства.

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

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

80. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Минобрнауки Адыгеи документов заявителя - иностранного гражданина, указанных в пункте 18 Регламента.

81. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 19-21 Регламента.

#### **Рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина**

82. 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 Минобрнауки Адыгеи.

83. 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 Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства, за подписью Министра (заместителя Министра) Минобрнауки Адыгеи.

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.

84. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - иностранным гражданином прием документов заявителя - иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном **пунктами 77-79** Регламента.

### **Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

85. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, принятого в соответствии с требованиями **пунктов 18-21** Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в соответствии с установленными в Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства и подписывается заместителем Министра образования и науки Республики Адыгея.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, - 20 рабочих дней с момента его регистрации в соответствии с установленными в Минобрнауки Адыгеи правилами делопроизводства.

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

выдано лично заявителю - иностранному гражданину или доверенному лицу заявителя - иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направлено заявителю - иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

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

### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

88. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Минобрнауки Адыгея заявления об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Минобрнауки Адыгеи (**приложение N 1 к Регламенту**).

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

**В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.**

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

#### **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**

89. Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Минобрнауки Адыгеи, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

90. 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.

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

92. 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**

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

94. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами проверок Минобрнауки Адыгеи, утверждаемыми Министром образования и науки Республики Адыгея или заместителем Министра образования и науки Республики Адыгея.

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

Внеплановые проверки Минобрнауки Адыгеи утверждаются Министром образования и науки Республики Адыгея или заместителем Министра образования науки и Республики Адыгея.

Результатом деятельности по осуществлению проверки является составление справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

По результатам проверки составляются рекомендации по устранению выявленных нарушений.

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

95. 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**

96. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

- проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;
- проведение планового контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

97. 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) Минобрнауки Адыгеи, 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**

98. Обязательному размещению на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте и Едином портале, Региональном портале, региональном реестре подлежит информация для заинтересованных лиц:

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, регионального реестра;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минобрнауки Адыгеи, а также его должностных лиц.

99. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Минобрнауки Адыгеи, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

ж) отказ Минобрнауки Адыгеи, должностного лица Минобрнауки Адыгеи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством Единого портала, Регионального портала, регионального реестра);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц.

100. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной или в электронной

форме через официальный сайт, Единый портал, Региональный портал, региональный реестр, а также при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

101. Жалоба рассматривается Минобрнауки Адыгеи.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея рассматривается Министром образования и науки Республики Адыгея.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения (заместителя руководителя структурного подразделения) - курирующим заместителем Министра образования и науки Республики Адыгея.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем структурного подразделения Минобрнауки Адыгеи или ответственным заместителем руководителя структурного подразделения Минобрнауки Адыгеи.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, регионального реестра**

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на официальном сайте и Едином портале, Региональном портале, региональном реестре.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте и Едином портале, Региональном портале, региональном реестре;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством**



## Российской Федерации

103. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу;
- б) отказать в удовлетворении жалобы.

Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минобрнауки Адыгеи, а также его должностных лиц**

104. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минобрнауки Адыгеи, а также его должностных лиц регулируется:

- а) **Федеральным законом** N 210-ФЗ;
- б) **постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
- в) **постановлением** Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600);
- г) Настоящим Регламентом.

Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
Министерством образования и науки  
Республики Адыгея  
государственной услуги по  
предоставлению гражданам информации  
о детях, оставшихся без попечения родителей,  
из регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей, для  
передачи их на воспитание в семьи граждан,  
выдаче предварительных разрешений на  
усыновление (удочерение) детей в случаях,  
предусмотренных законодательством  
Российской Федерации, утвержденному  
приказом Министерства  
образования и науки Республики Адыгея  
от \_\_\_\_\_ 2021 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- при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.