



Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)

П Р И К А З

«19» февраля 2019 года

№ 86-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты Республики Карелия 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 с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Республики Карелия 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.

Министр

О.А. Соколова

Утвержден приказом
Министерства социальной защиты
Республики Карелия
от «19» февраля 2019 года № 86-17

Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Республики Карелия 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

1. Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Минсоцзащиты Республики Карелия) 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, являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители - иностранные граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется:

- в Минсоцзащиты Республики Карелия;
- с использованием средств телефонной связи;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);
- в информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» по адресу: <http://uslugi.karelia.ru> (далее – Региональный портал).

4. На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 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 решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

5. 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.

6. Справочная информация, к числу которой относятся сведения, указанные в пункте 9 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», подлежит обязательному размещению на официальном интерактивном портале Министерства по адресу: <http://social.karelia.ru/>, на Едином портале, Региональном портале, в федеральном реестре.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, - Минсоцзащиты Республики Карелия.

9. В процессе предоставления государственной услуги специалисты не вправе 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 Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление заявителю - гражданину Российской Федерации для ознакомления анкеты детей, оставшихся без попечения родителей (далее - анкеты детей), подлежащих устройству в семью граждан;

выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке

данных о детях (далее - направление на посещение ребенка);

выдача 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;

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

отказ в 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.

Срок предоставления государственной услуги

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

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

выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка - 3 рабочих дня с момента поступления специалисту заявления от заявителя об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан, и с просьбой выдать направление на посещение выбранного 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 - 20 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 19 - 21 настоящего Регламента.

12. Приостановление предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан осуществляется на срок до поступления письменного заявления гражданина о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в региональном банке данных о детях.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих Предоставление государственной услуги

13. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1997, N 46, ст. 5243; 1998, N 26, ст. 3014; 2000, N 2, ст. 153; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 11; 2006, N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 21; N 30, ст. 3808; 2008, N 17, ст. 1756; N 27, ст. 3124; 2010, N 52, ст. 7001; 2011, N 19, ст. 2715; N 49, ст. 7029, ст. 7041; 2012, N 47, ст. 6394; 2013, N 27, ст. 3459, ст. 3477; N 48, ст. 6165; 2014, N 19, ст. 2331, N 45, ст. 6143; 2015, N 17, ст. 2476; 2016, № 1, ст. 77; 2017, № 14, ст. 1998; № 45, ст. 6576);

Федеральным законом от 16 апреля 2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 21; 2011, N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4596; N 49, ст. 7056; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3459; 2015, № 10, ст. 1393);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4532; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 24, ст. 2335; N 31, ст. 3230; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 20; N 30, ст. 3104; 2006, N 1, ст. 8; N 50, ст. 5303; 2007, N 31, ст. 4011; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 50, ст. 6243; 2008, N 24, ст. 2798; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3603; N 48, ст. 5518; 2009, N 7, ст. 771; N 7, ст. 775; N 14, ст. 1578; N 14, ст. 1579; N 26, ст. 3122; N 26, ст. 3126; N 45, ст. 5264; 2010, N 7, ст. 701; N 11, ст. 1169; N 18, ст. 2145; N 30, ст. 4009; N 31, ст. 4163; N 50, ст. 6611; N 52, ст. 7004; 2011, N 15, ст. 2039; N 15, ст. 2040; N 19, ст. 2715; N 25, ст. 3533; N 49, ст. 7029; N 49, ст. 7066; N 49, ст. 7067; 2012, N 7, ст. 784; N 18, ст. 2127; N 25, ст. 3266; 2013, N 9, ст. 872; N 17, ст. 2028; N 17, ст. 2033; N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3458; N 27, ст. 3459; N 27, ст. 3470; N 27, ст. 3477; N 27, ст. 3479; N 43, ст. 5442; N 44, ст. 5633; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6345; N 52, ст. 7001; 2014, N 11, ст. 1094; N 14, ст. 1543; N 19, ст. 2298; N 19, ст. 2328; N 19, ст. 2331; N 23, ст. 2928; N 26, ст. 3360; N 26, ст. 3367; N 30, ст. 4233; N 30, ст. 4274; N 48, ст. 6645, 2015, N 1, ст. 10; N 1, ст. 58; N 10, ст. 1411; N 14, ст. 2022; 2017, № 45, ст. 6576);

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; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; 2015, N 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; 2018, № 1; ст 63; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 "Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на

учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590; 2002, N 15, ст. 1434; 2005, N 11, ст. 950; 2006, N 16, ст. 1748; 2012, N 19, ст. 2416; N 21, ст. 2644; N 37, ст. 5002; 2013, N 7, ст. 661; N 28, ст. 3829; N 35, ст. 4511; 2014, N 7, ст. 687; 2015, № 38, ст. 5289; 2016, № 24, ст. 3556; 2018, № 3, ст. 52; № 16, ст. 2381).

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 46, ст. 4801; 2007, N 32, ст. 4154; 2008, N 50, ст. 5958; 2009, N 17, ст. 2098; 2011, N 40, ст. 5561; 2013, N 35, ст. 4511; 2014, N 51, ст. 7456) (далее - постановление N 654);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 23 марта, № 0001201503230018, 2016, 12 апреля, № 0001201604120076);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст.258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст.1381; 2018, № 4, ст.776; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 24 октября, № 1000201810240001);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст.2219; 2018, № 5, ст. 1036).

Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению на официальном интерактивном портале Минсоцзащиты Республики Карелия по адресу: <http://social.karelia.ru>, на Едином портале, Региональном портале, в федеральном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. 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 предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет:

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 форме согласно приложению № 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 (далее соответственно – заявление о желании принять ребенка в семью, Порядок формирования государственного банка данных о детях);

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

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной форме согласно Приложению 13 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

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

а) заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по установленным формам согласно Приложениям №№ 14 и 15 к Порядку формирования государственного банка данных о детях;

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.

16. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление

ребенка допускается без согласия родителей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Документы, указанные в подпунктах "о" - "р" пункта 16, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых

усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

18. В документе, указанном в подпункте "з" пункта 16, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

19. Документы, указанные в подпунктах "а", "б", "г", "и" - "л" пункта 16 настоящего Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте "з" пункта 16 настоящего Регламента, - в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах "о" - "р" пункта 16 настоящего Регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах "г", "и" - "л" пункта 16 настоящего Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

20. В документах, указанных в пунктах 14 - 16 настоящего 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, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

**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**

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.

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 N 210-ФЗ.

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

24. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан является отсутствие у заявителя - гражданина Российской Федерации, документа, удостоверяющего личность.

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.

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 является неявка в Минсоцзащиты Республики Карелия заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

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

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

отсутствие среди представленных заявителем - гражданином Российской Федерации хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - гражданином Российской Федерации,

требованиям, установленным пунктами 14, 15 и 20 настоящего 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 16 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем - иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктами 16 - 21 настоящего Регламента.

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

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденные постановлением Правительства Республики Карелия от 20 января 2012 года № 14-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание», отсутствуют.

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.

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

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

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

32. 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.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг**

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются пишчей 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, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия и Интернет-сайте.

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

33.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации 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

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на Интернет-сайте и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия;

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

35. Показателем качества государственной услуги является соблюдение сроков и последовательности выполнения специалистами Минсоцзащиты Республики Карелия всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении 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 осуществляется при приеме заявления, при предоставлении сведений о детях, содержащихся в региональном банке данных о детях, при выдаче направления на посещение ребенка;

взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется при приеме заявления, при выдаче предварительного разрешения.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме отсутствует.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

37. 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;
- рассмотрение документов заявителя - гражданина Российской Федерации по существу;
- 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;
- рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина по существу;
- выдача предварительного разрешения.

38. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

Предоставление гражданам 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

39. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Регламента, от заявителя - гражданина Российской Федерации является предоставление гражданином документа, удостоверяющего его личность.

40. Документы предоставляются непосредственно специалисту.

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

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

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

Рассмотрение документов заявителя гражданина Российской Федерации по существу

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

45. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 14, 15 и 20 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - гражданина Российской Федерации - 10 рабочих дней с момента их регистрации в Минсоцзащиты Республики Карелия в установленном порядке.

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

47. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, специалист сообщает заявителю - гражданину Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

48. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - гражданину Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Минсоцзащиты Республики Карелия порядке делопроизводства.

49. 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.

50. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - гражданином Российской Федерации прием и регистрация заявления и документов осуществляются в порядке, установленном пунктами 44 - 46 настоящего Регламента.

Учет сведений о гражданах в федеральном банке данных о детях

51. 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.

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

53. 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.

54. 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 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.

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

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

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

57. 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.

58. При поступлении в Минсоцзащиты Республики Карелия 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 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.

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

59. 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 Минсоцзащиты Республики Карелия 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 Минсоцзащиты Республики Карелия об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (к примеру, болезнь, служебная командировка).

60. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в Минсоцзащиты Республики Карелия, на основании пункта 26 настоящего Регламента, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

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

61. 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 по установленной форме согласно Приложению 7 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

62. Результатом административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка.

Выдача направления на посещение ребенка

63. Основанием для начала административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка.

64. Специалист выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной форме согласно Приложению N 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях и информирует об этом орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка.

Максимальный срок подготовки указанного направления - 3 рабочих дня с момента получения письменного согласия гражданина на посещение выбранного ребенка.

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

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

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

65. 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 региональном банке

данных о детях сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

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

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

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

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по установленной форме согласно Приложению N 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях. 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 орган опеки и попечительства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

66. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать Минсоцзащиты Республики Карелия о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной форме согласно Приложению N 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

67. 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 63 - 66 настоящего Регламента.

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

Прием и регистрация документов заявителя

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минсоцзащиты Республики Карелия документов заявителя -

иностранного гражданина.

69. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя - иностранного гражданина в установленном в Минсоцзащиты Республики Карелия порядке делопроизводства.

Рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина по существу

70. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Минсоцзащиты Республики Карелия документов заявителя - иностранного гражданина, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

71. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 17 - 21 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - 10 рабочих дней с момента их регистрации в Минсоцзащиты Республики Карелия в установленном порядке.

72. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

73. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю - иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Минсоцзащиты Республики Карелия порядке делопроизводства.

74. При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем - иностранным гражданином прием документов заявителя - иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном пунктами 71 и 72 настоящего Регламента.

Выдача предварительного разрешения

75. Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленных документов требованиям пунктов 17 - 21 настоящего Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в Минсоцзащиты Республики Карелия порядке делопроизводства и подписывается Министром социальной защиты Республики Карелия.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, - 10 рабочих дней с момента их регистрации в Минсоцзащиты Республики Карелия в установленном порядке.

76. 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.

При наличии у специалиста адреса электронной почты либо номера факса заявителя - иностранного гражданина копия предварительного разрешения может быть направлена заявителю - иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

78. Контроль за исполнением установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Минсоцзащиты Республики Карелия, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

должностные лица, ответственные 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

82. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планами работы Минсоцзащиты Республики Карелия, утверждаемыми Министром социальной защиты Республики Карелия.

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

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

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового контроля.

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.

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента действиями (бездействием) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Минсоцзащиты Республики Карелия, должностного лица Минсоцзащиты Республики Карелия либо государственного гражданского служащего Минсоцзащиты Республики Карелия

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

87. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минсоцзащиты Республики Карелия, государственного гражданского служащего Минсоцзащиты Республики Карелия при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

88. Предметом жалобы являются в том числе следующие действия (бездействие) и решения:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 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;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Минсоцзащиты Республики Карелия, государственного гражданского служащего Минсоцзащиты Республики Карелия в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

89. Жалоба подается в Минсоцзащиты Республики Карелия в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

90. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

91. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Минсоцзащиты Республики Карелия.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена через организацию федеральной почтовой связи.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Минсоцзащиты Республики Карелия, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru/> (далее – портал Досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 90 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

92. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минсоцзащиты Республики Карелия, должностного лица Минсоцзащиты Республики Карелия либо государственного гражданского служащего Минсоцзащиты Республики Карелия;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минсоцзащиты Республики Карелия, должностного лица Минсоцзащиты Республики Карелия либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Минсоцзащиты Республики Карелия, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Минсоцзащиты Республики Карелия направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

94. Жалоба, поступившая в Минсоцзащиты Республики Карелия, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Минсоцзащиты Республики Карелия (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

95. Жалоба, поступившая в Минсоцзащиты Республики Карелия, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минсоцзащиты Республики Карелия.

В случае обжалования отказа Минсоцзащиты Республики Карелия, специалиста Минсоцзащиты Республики Карелия в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

97. По результатам рассмотрения жалобы Минсоцзащиты Республики Карелия принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минсоцзащиты Республики Карелия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Минсоцзащиты Республики Карелия принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче гражданину результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 97 настоящего Регламента, в письменной форме.

99. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минсоцзащиты Республики Карелия и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минсоцзащиты Республики Карелия, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. Минсоцзащиты Республики Карелия отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

102. Минсоцзащиты Республики Карелия 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 (при наличии) и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

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

103. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства осуществляется посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Едином портале и Региональном портале.

104. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

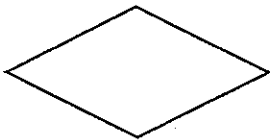
105. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Минсоцзащиты Республики Карелия осуществляется, в том числе, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:



Начало предоставления государственной услуги

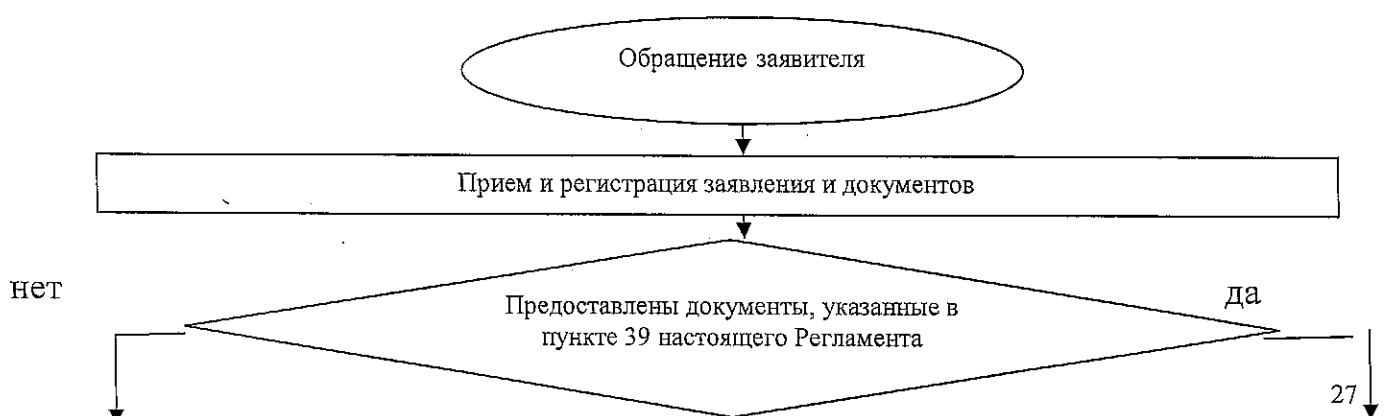


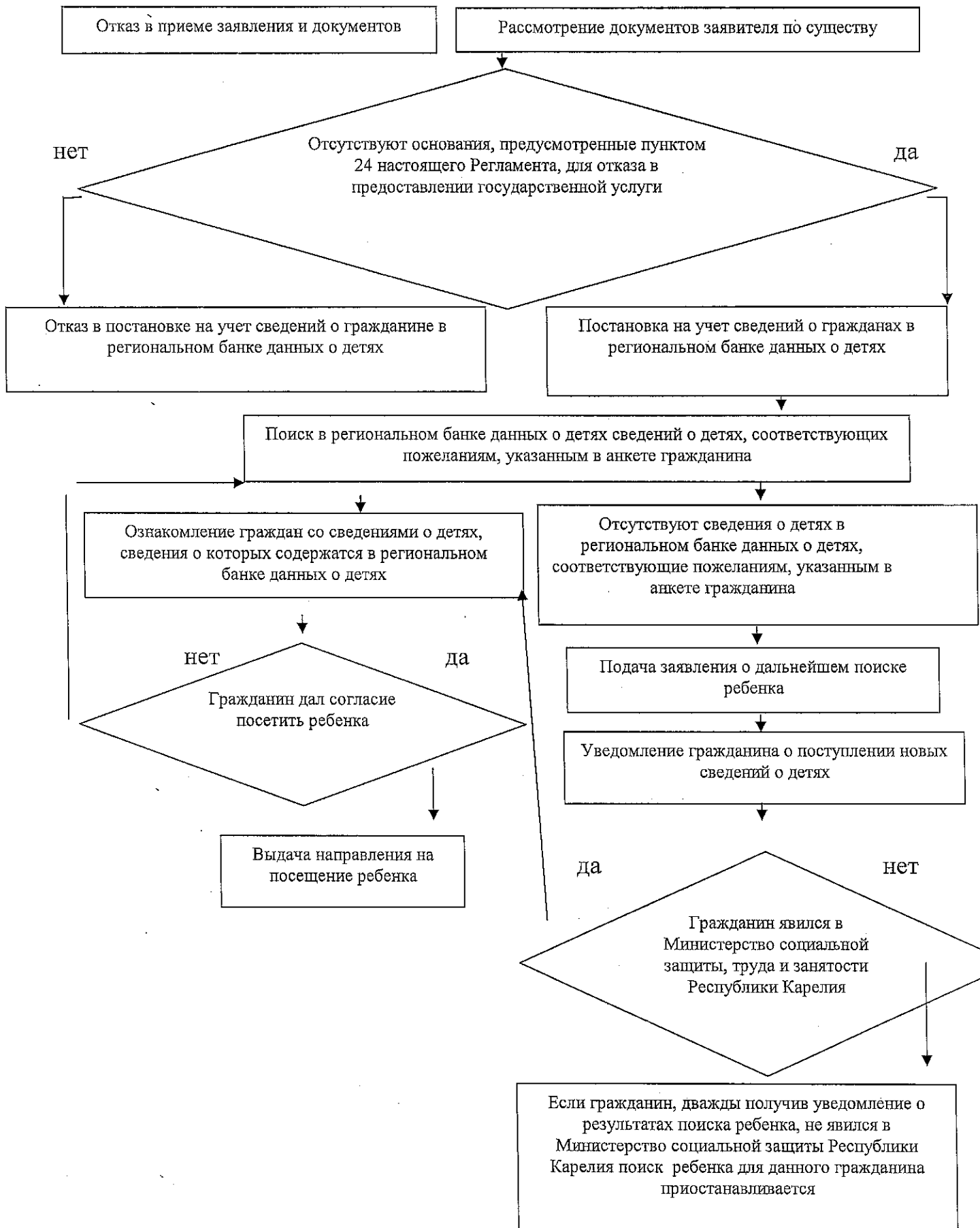
Ситуация выбора, принятия решения



Операция, действие, мероприятие

I. Последовательность административных действий при предоставлении государственной услуги в части предоставления 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





II. Последовательность административных действий при предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

