



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 19 » марта 2019 года

№ 53-55/19-мер.

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 февраля 2013 года № 33-мпр

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 февраля 2013 года № 33-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 февраля 2013 года № 33-мпр, следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в территориальных управлениях и региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, для передачи их на воспитание в семьи граждан, и выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в территориальных управлениях и региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской

области, для передачи их на воспитание в семьи граждан, и выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»;

3) в административном регламенте предоставления государственной услуги «Постановка на учет в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи» (далее – административный регламент), утвержденном приказом:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в территориальных управлениях и региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, для передачи их на воспитание в семьи граждан, и выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка»;

абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Заявителями для получения государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в территориальном подразделении (управлении) Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление Министерства), в отделе по ведению регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, управления опеки и попечительства Министерства, исполняющем функцию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – региональный банк данных), подлежащих устройству в семьи граждан (далее – информация о детях), для передачи их на воспитание в семьи граждан являются:»;

дополнить пунктом 4(1) следующего содержания:

«4(1). Заявителями для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее – усыновление) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, желающие усыновить ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Граждане, указанные в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, имеют право обратиться за получением государственной услуги по предоставлению информации о детях через сотрудников представительств иностранных государственных органов или организаций по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительств иностранных некоммерческих неправительственных организаций, получившие соответствующие разрешения Министерства просвещения Российской Федерации на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – сотрудник представительства иностранной организации по усыновлению).»;

дополнить пунктом 5(1) следующего содержания:

«5(1). Лица, указанные в пункте 4(1) настоящего административного регламента, имеют право обратиться за получением государственной услуги по

предоставлению предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, через соответствующее консульское учреждение или дипломатическое представительство Российской Федерации либо непосредственно в министерство, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали в Иркутской области до выезда за пределы территории Российской Федерации.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Лица, указанные в пунктах 4, 4(1) настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.»;

подпункт «а» пункта 9 изложить в следующей редакции:

«а) при личном контакте с гражданами.

Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно, по их устным обращениям, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00, в предвыходные и предпраздничные дни – с 9.00 до 17.00 по телефонам (3952) 52-75-71, 52-75-72.

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

фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина;

даты (месяца, числа) и времени (часа, минуты) приема;

контактного телефона гражданина.

Гражданину сообщается время приема, адрес, по которому осуществляется прием, и номер кабинета, в который следует обратиться.

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

Прием специалистами заявителей осуществляется по адресу: г. Иркутск, ул. Канадзавы, д. 2, кабинет 103.»;

пункт 14 после слов «лица, принявшего телефонный звонок.» дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«Время разговора не должно превышать 15 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.»;

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление гражданам информации 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 (далее – государственная услуга).»;

пункт 28 после слов «свою деятельность» дополнить словами «самостоятельно, а также»;

пункт 29 после слов «управления министерства» дополнить словами «, региональный банк данных»;

главу 6 изложить в следующей редакции:

«Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»

31. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление заявителю документированной информации о детях, соответствующих его пожеланиям (далее – анкеты детей);
- б) выдача заявителю направления на посещение ребенка, состоящего на учете в управлении министерства, региональном банке данных о детях (далее – направление на посещение ребенка) (в случае согласия гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился);
- в) выдача заявителю предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе если заявитель (заявители) до выезда за пределы территории Российской Федерации проживал (проживали) на территории Иркутской области;
- г) выдача заявителю, указанному в пункте 4 настоящего административного регламента, отказа в постановке на учет сведений о заявителе;
- д) выдача заявителю, указанному в пункте 4(1) настоящего административного регламента, отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Отказ в постановке на учет сведений о заявителе в региональном банке данных о детях, и отказ в выдаче заявителю предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации осуществляется в письменной форме с одновременным возвратом поданных документов.»;

главу 7 изложить в следующей редакции:

**«Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В
ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

предоставление заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей, – не позднее 3 рабочих дней с даты внесения сведений о заявителе на учет в электронную базу данных прикладного программного обеспечения для ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – ППО АИС ГБД);

при отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления заявителю запрашиваемой информации специалист управления министерства, министерства не позднее 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 38 – 39(2) настоящего административного регламента, возвращает гражданину представленные документы

с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации, а также разъясняет порядок обжалования такого решения.

выдача заявителю направления на посещение ребенка региональным банком данных о детях – 3 рабочих дня с даты поступления в региональный банк данных о детях из управления министерства по месту нахождения ребенка, информации о возможности выдачи направления на посещение ребенка;

выдача заявителю направления на посещение ребенка управлением министерства – в день принятия управлением министерства заявления гражданина об ознакомлении его со сведениями о ребенке (детях) и отметкой о желании гражданина посетить выбранного ребенка (детей);

выдача заявителю предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – в течение 3 рабочих дней с даты представления заявления и документов, указанных в пунктах 37 настоящего административного регламента.

34. Приостановление предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях осуществляется в случае, если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, соответствующего его пожеланиям, не явился для ознакомления с анкетой ребенка в управление министерства, региональный банк данных. Поиск ребенка для такого заявителя приостанавливается и возобновляется на основании письменного заявления заявителя при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем в управлении министерства, региональном банке данных о детях.

Поиск ребенка возобновляется в день написания заявления о продолжении поиска ребенка или с даты, указанной в заявлении заявителя.»;

главу 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

36. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; на Портале.»;

главу 9 изложить в следующей редакции:

«Глава 9. 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, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительного разрешения на усыновление ребенка (детей) в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, заявитель, указанный в пункте 4(1) настоящего административного регламента, представляет:

- 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, 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, 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;

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

с) документ, подтверждающий проживание заявителя (-ей) на территории Иркутской области до выезда за пределы Российской Федерации.

38. Документы, указанные в подпунктах «о» - «р» пункта 37 настоящего административного регламента, 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» пункта 37 настоящего административного регламента, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

39. Для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях заявитель, указанный в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, обращается в управление министерства или в региональный банк данных, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по 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 – Порядок № 101, заявление о желании принять ребенка в семью);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина) по форме согласно приложению 11 к Порядку № 101;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем по форме согласно приложению № 13 к Порядку № 101.

39(1). Заявитель, указанный в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) кроме документов, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни и 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, выданное компетентным органом этого государства, по формам согласно приложениям № 14 и № 15 к Порядку № 101;

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.

Документы должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

40. Для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, предъявляет в региональный банк данных документ, удостоверяющий личность гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, и представляет:

а) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме согласно приложению № 12 к Порядку № 101;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме согласно приложению 11 к Порядку;

в) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме согласно приложению № 16 к Порядку № 101;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме согласно приложению № 17 к Порядку № 101;

д) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

е) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства – государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем (удочерителем). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

ж) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме согласно приложению № 14 к Порядку № 101

и в порядке, установленном пунктом 22 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 654. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме согласно приложению № 18 к Порядку № 101;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме согласно приложению № 15 к Порядку № 101 и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275;

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

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

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

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

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

40(1). Для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах «а» - «д», «и» и «л» - «н» пункта 39 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

а) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в

консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

б) заключение об условиях его жизни и обязательство 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;

в) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

40(2). Для получения государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах «а» - «д», «и» пункта 39 настоящего административного регламента, представляет документы, указанные в подпунктах «е» - «з» и «к» - «н» пункта 39 настоящего административного регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

41. Заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, желающий усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, обращается в управление министерства и, кроме документов, предусмотренных пунктами 39 – 39(1) настоящего административного регламента, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

42. Все документы, представляемые согласно пунктам 40 – 40(2) настоящего административного регламента, должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 40 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах «е» - «к» пункта 40 и «а» - «в» пункта 39(1) настоящего административного регламента, – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в подпунктах «л» - «н» пункта 38 настоящего административного регламента, не имеют срока действия.

Документы, указанные в подпунктах «л» - «н» пункта 40 настоящего административного регламента, не имеют срока действия.

43. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е» - «н» пункта 40 и «а» - «в» пункта 40(1) настоящего административного регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

44. Сотрудник представительства иностранной организации для осуществления своей деятельности от имени представительства на территории

Иркутской области представляет в региональный банк данных следующие документы:

- а) копия соответствующего разрешения Министерства просвещения Российской Федерации, заверенная в установленном порядке;
- б) удостоверение сотрудника представительства;
- в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сотрудника представительства;
- г) письмо руководителя представительства о намерении осуществлять деятельность по усыновлению детей на территории Иркутской области и наделении сотрудника указанного представительства полномочиями по осуществлению деятельности по усыновлению детей на территории Иркутской области.

45. При предоставлении государственной услуги управления министерства, региональный банк не вправе требовать от граждан или сотрудников представительств иностранных организаций по усыновлению документы, не указанные в пунктах 38 – 40(2), 44 настоящего административного регламента.

46. Требования к документам по усыновлению, представляемым гражданами или сотрудниками представительств иностранных организаций:

- а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не должны быть исполнены карандашом;
- е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.»;

в пункте 49 слова «отдел по ведению регионального банка» заменить словами «региональный банк»;

в пункте 50:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«50. Основаниями отказа в приеме документов от заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях являются:»;

в подпункте «а» цифры «47» заменить цифрами «46»;

дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в приеме документов, поданных в управление министерства, регионального банка данных, должностное лицо управления министерства, регионального банка данных возвращает гражданам или сотрудникам представительств иностранных организаций по усыновлению документы в

10-дневный срок со дня обращения гражданина или сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению»;

дополнить пунктом 50(1) следующего содержания:

«50(1). Основаниями для отказа в приеме документов от заявителя, указанного в пункте 4(1) настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 4б настоящего административного регламента;

б) предоставление неполного перечня документов;

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, регионального банка данных, а также членов их семей.»;

дополнить пунктом 50(2) следующего содержания:

«50(2). Основаниями для отказа в приеме документов от заявителя, указанного в пункте 4(1) настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 4б настоящего административного регламента;

б) предоставление неполного перечня документов;

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, регионального банка данных, а также членов их семей.»;

в пункте 51 слова «пунктом 79» заменить словами «пунктами 79, 83»;

пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка в управление министерства, региональный банк данных заявителя, дважды получившего уведомление о поступлении в управление министерства, региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.»;

пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях являются:

а) отсутствие среди представленных гражданами или сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 39 – 40(2), 44 настоящего административного регламента;

б) несоответствие документов, представленных гражданами или сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению, требованиям, указанным в пунктах 39 – 40(2), 44, 46 настоящего административного регламента;

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, регионального банка данных, а также членов их семей.»;

дополнить пунктом 53(1) следующего содержания:

«53(1). Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

а) отсутствие среди представленных заявителем, указанным в пункте 4(1), хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента;

б) несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, указанным в пункте 4(1), требованиям, установленным пунктами 38, 46 настоящего административного регламента.»;

пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. При 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 специалист регионального банка данных запрашивает факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи у соответствующего управления министерства по месту нахождения ребенка, информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка.»;

пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. При получении запроса регионального банка данных о наличии возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка специалист соответствующего управления министерства по месту нахождения ребенка направляет факсимильной связью либо по защищенному каналу электронной связи ответ на указанный запрос в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса»;

пункт 57 после слов «иностранных организаций» дополнить словами «по усыновлению»;

пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, или сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению заявления о предоставлении государственной услуги – 15 минут.»;

пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Максимальный срок ожидания при выдаче заявителю, указанному в пункте 4(1), 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.»;

пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо управления министерства, регионального банка данных осуществляет в день поступления в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

Государственная услуга в электронном виде, а также с использованием Единого портала и Портала не предоставляется.»;

в пункте 68 слова «отделе по ведению» исключить;

в пункте 69 слова «отдел по ведению» исключить;

в пункте 70 слова «отдела по ведению» исключить;

в пункте 71:

после слов «иностранных организаций» дополнить словами «по усыновлению»;

слова «отдела по ведению» исключить;

в пункте 74 слова «отдел по ведению регионального банка» заменить словами «региональный банк»;

в пункте 75:

слова «отдела по ведению» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>.»;

в пункте 76 слова после слов «иностранных организаций» дополнить словами «по усыновлению»;

главу 20 изложить в следующей редакции:

**«Глава 20. 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**

77. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), государственная услуга не предоставляется.»;

в пункте 81:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) рассмотрение документов заявителя по существу либо письменный мотивированный отказ заявителю в постановке на учет.»;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) учет сведений о гражданах в управлении министерства, региональном банке данных.»;

дополнить подпунктами «г» - «е» следующего содержания:

«г) предоставление гражданам сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в управлении министерства, региональном банке данных;

д) выдача направления на посещение ребенка;

е) прекращение учета сведений о гражданине.»;

дополнить пунктом 81(1) следующего содержания:

«81(1). Государственная услуга в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

б) рассмотрение документов граждан по существу;

в) выдача предварительного разрешения.»;

пункт 82 исключить;

главу 22 изложить в следующей редакции:

**«Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

83. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, указанных в пунктах 39, 39(1) настоящего административного регламента, от заявителей, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 4 настоящего административного регламента, является предъявление путем личного обращения специалисту управления министерства, регионального банка данных документа, удостоверяющего его личность.

Документы предоставляются непосредственно специалисту. Регистрация документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства в управлении министерства, региональном банке данных.

84. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, указанных в пунктах 40 – 40(2) настоящего административного регламента, от заявителей, указанных в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, является представление специалисту документов лично либо через сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению с предъявлением удостоверения сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению.

85. В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста управления министерства к месту жительства (месту пребывания) гражданина.

86. Должностное лицо управления министерства, регионального банка данных, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 46 настоящего административного регламента.

87. В случае отсутствия у заявителя, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина, или неправильного заполнения указанных документов должностное лицо оказывает ему помощь при их заполнении.

88. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации входящей документации в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству в управлении министерства, региональном банке данных.

89. Журнал регистрации входящей документации в региональном банке данных ведется в электронном виде.

89(1). В случае если журнал регистрации входящей документации ведется в управлении министерства на бумажном носителе, он должен быть прошит,

пронумерован, скреплен печатью управления министерства, вестись ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью начальника управления министерства.

90. Днем обращения гражданина в управление министерства, региональный банк данных, а сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению в региональный банк считается дата регистрации в день поступления в управление министерства, региональный банк данных заявления и документов.

90(1). Гражданину или сотруднику представительства иностранной организации в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.»;

Дополнить главами 22.1 – 22.4 следующего содержания:

«Глава 22.1. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ ПО СУЩЕСТВУ ЛИБО ПИСЬМЕННЫЙ МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ ЗАЯВИТЕЛЮ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

90(2). Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом документов заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента.

Должностное лицо регионального банка данных проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 39 - 46 настоящего административного регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителей – 3 рабочих дня с момента их регистрации в установленном порядке.

90(3). При наличии оснований, предусмотренных пунктами 53(1) - 53(2) настоящего административного регламента, должностное лицо информирует заявителя, сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению письмом, оформленным в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства, об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает все представленные документы.

При наличии у должностного лица адреса электронной почты заявителя электронная копия указанного письма направляется адресату по электронной почте, указанной в анкете гражданина.

90(4). Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о постановке на учет сведений о гражданине в управлении министерства, региональном банке данных;
- об отказе в постановке на учет сведений о гражданине в управлении министерства, региональном банке данных.

Глава 22.2. УЧЕТ СВЕДЕНИЙ О ГРАЖДАНАХ В УПРАВЛЕНИИ МИНИСТЕРСТВА, РЕГИОНАЛЬНОМ БАНКЕ ДАННЫХ

90(5). Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке на учет сведений о гражданине в управлении министерства, региональном банке данных.

90(6). Учет сведений о гражданах, в том числе заполнение разделов второго и третьего анкеты гражданина, ведется только в электронном виде с использованием ППО АИС ГБД.

90(7). Должностное лицо управления министерства, регионального банка данных вносит сведения о гражданине, предусмотренные анкетой гражданина, для учета в управления министерства, региональном банке данных в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в управлении министерства, региональном банке данных информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги.

При соответствии документов, представленных гражданином, установленным требованиям должностное лицо управления министерства, регионального банка данных о детях вносит сведения о гражданине для учета в ППО АИС ГБД.

90(8). Результатом административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине, предусмотренных анкетой гражданина, в управлении министерства, региональном банке данных.

Глава 22.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ СВЕДЕНИЙ О ДЕТЯХ-СИРОТАХ И ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В УПРАВЛЕНИИ МИНИСТЕРСТВА, РЕГИОНАЛЬНОМ БАНКЕ ДАННЫХ

90(9). Основанием для начала административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в управлении министерства, региональном банке данных и внесение сведений о гражданине в электронную базу данных прикладного программного обеспечения для ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

90(10). В случае отсутствия сведений о детях, соответствующих пожеланиям гражданина, должностное лицо управления министерства, регионального банка данных о детях письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет заявителя, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению, действующего от имени заявителя, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, об отсутствии сведений о ребенке, соответствующем пожеланиям гражданина.

90(11). В случае наличия сведений о ребенке, соответствующих пожеланиям заявителя, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, должностное лицо управления министерства, регионального банка данных о детях письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет заявителя, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, о необходимости прибыть в управление министерства, региональный банк данных для предоставления ему для ознакомления сведений из анкеты ребенка, соответствующего его пожеланиям.

90(12). Заявитель, указанный в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в управлении министерства, региональном банке данных

сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, должен ознакомиться с информацией о данном ребенке (детях).

90(13). Указанный в пункте 90(12) срок может быть продлен, если заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует управление министерства, региональный банк данных об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка и др.).

90(14). В случае наличия сведений о ребенке, соответствующих пожеланиям заявителя, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, должностное лицо регионального банка данных о детях письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению, действующего от имени заявителя, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, о необходимости прибыть в региональный банк данных для предоставления ему производной информации о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью, по форме согласно приложению 19 к Порядку № 101.

90(15). Должностное лицо регионального банка данных предоставляет сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению, действующему от имени заявителя, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, производную информацию о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью, по форме согласно приложению 19 к Порядку № 101 и вносит данную информацию для учета в ППО АИС ГБД. Сотрудник представительства иностранной организации по усыновлению ставит подпись и дату получения указанной информации на копии вышеуказанного документа.

90(16). Заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в региональном банке данных сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, должен ознакомиться с информацией о данном ребенке (детях).

90(17). Указанный в пункте 90(16) срок может быть продлен, если заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проинформирует через сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению региональный банк данных об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка и др.).

90(18). Заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, которому подобраны сведения о ребенке, должен лично обратиться в региональный банк данных для ознакомления с документированной информацией о ребенке (детях) и получения направления в течение 15 рабочих дней со дня предоставления региональным банком данных сведений о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью, по форме согласно приложению 19 к Порядку № 101.

90(19). Если заявитель, указанный в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, которому подобраны сведения о ребенке, в течение 15 рабочих дней с даты внесения информации об этом в региональный банк данных

не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных.

90(20). Если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, не явился в управление министерства, региональный банк данных, на основании пункта 52 настоящего административного регламента, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается.

90(21). 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.

90(22). Должностное лицо управления министерства, регионального банка данных о детях не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет заявителя, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, о поступлении новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям заявителя, или об отсутствии таких сведений.

90(23). Должностное лицо регионального банка данных о детях не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) уведомляет сотрудника представительства иностранной организации по усыновлению, действующего от имени заявителя, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, о поступлении новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям заявителя, или об отсутствии таких сведений.

90(24). Должностное лицо управления министерства, регионального банка данных предоставляет заявителю, указанному в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента, лично обратившемуся в управление министерства, региональный банк данных для ознакомления со сведениями, заявителю, указанному в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента, лично обратившемуся в региональный банк данных, для ознакомления со сведениями фотографии и раздел первый анкет детей, соответствующих пожеланиям заявителя.

90(25). При ознакомлении заявителя со сведениями о детях и согласии или отказе заявителя посетить указанного ребенка должностное лицо управления министерства, регионального банка данных предлагает ему заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(-их) устройству в семью граждан и вносит информацию об ознакомлении заявителя в ППО АИС ГБД.

90(26). При согласии заявителя посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, должностное лицо регионального банка данных запрашивает по защищенному каналу электронной связи у соответствующего управления министерства информацию о возможности выдачи направления на посещение выбранного ребенка и о состоянии его здоровья на текущий момент (далее – запрос о возможности выдачи направления).

Максимальный срок направления запроса о возможности выдачи направления – 3 рабочих дня с момента выбора заявителем ребенка.

90(27). Должностное лицо управления министерства не позднее 2 рабочих дней со дня получения запроса регионального банка данных по защищенному

каналу электронной связи направляет ответ в региональный банк данных, актуализирует информацию о ребенке в государственном банке данных о детях.

90(28). В случае поступления от управления министерства информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем ребенка в установленном законодательством порядке не может быть выдано, специалист информирует об этом заявителя и при его согласии посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист направляет в порядке, установленном пунктом 90(26) настоящего административного регламента, соответствующему управлению министерства запрос о возможности выдачи направления на посещение ребенка.

90(29). Результатом административной процедуры управления министерства является письменное согласие заявителя на посещение выбранного ребенка либо отказ заявителя от предложенных сведений о ребенке и его желание продолжить подбор ребенка;

90(30). Результатом административной процедуры регионального банка данных является письменное согласие заявителя на посещение выбранного ребенка и поступление от управления министерства информации о возможности выдачи направления либо отказ заявителя от предложенных сведений о ребенке и его желание продолжить подбор ребенка.

Глава 22.4. ВЫДАЧА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПОСЕЩЕНИЕ РЕБЕНКА

90(31). Основанием для начала административной процедуры управления министерства является письменное согласие заявителя на посещение выбранного ребенка.

90(32). Основанием для начала административной процедуры регионального банка данных является письменное согласие заявителя на посещение выбранного ребенка и поступление от управления министерства информации о возможности выдачи направления.

90(33). Специалист выдает лично заявителю направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по форме, указанной в Приложении 8 к Порядку № 101, и информирует об этом управление министерства по месту фактического нахождения ребенка в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

Максимальный срок подготовки указанного направления – 3 рабочих дня с момента получения письменного согласия заявителя на посещение выбранного ребенка и информации управления министерства о возможности выдачи направления.

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

Максимальный срок информирования управления министерства – 3 рабочих дня с момента выдачи направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

90(34). Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются заявителю, не может превышать количество детей, указанных в заявлении о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в органе опеки и попечительства/государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

90(35). Заявителю выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

90(36). Если заявитель изъявил желание посетить оставшихся без попечения родителей детей, являющихся братьями (сестрами) и находящихся в одном учреждении, заявителю выдается одно направление на посещение всех названных детей.

90(37). Срок действия направления на посещение ребенка может быть продлен при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и др.), и его письменного заявления с обоснованием причин невозможности посетить ребенка, составленного в произвольной форме и представленного в течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.

90(38). Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, указанной в Приложении 9 к Порядку № 101, в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства и подписывается начальником управления министерства, регионального банка данных. Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае исходя из оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок.

90(39). Должностное лицо регионального банка данных в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления гражданина о продлении информирует соответствующее управление министерства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

90(40). Заявитель обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать управление министерства, региональный банк данных о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по форме, указанной в Приложении 10 к Порядку № 101.

90(41). При отказе заявителя принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения он имеет право получить направление на посещение другого ребенка в порядке, установленном пунктами 90(31) – 90(40) настоящего административного регламента.»;

главу 23 изложить в следующей редакции:

**«Глава 23. ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА
УСЫНОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

91. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, от заявителей, указанных в пункте 4(1) настоящего административного регламента, является поступление указанных документов в региональный банк данных.

Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителей, указанных в пункте 4(1) настоящего административного регламента, в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

92. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителей по существу является регистрация документов заявителей, указанных в пункте 4(1) настоящего административного регламента, в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

92(1). Должностное лицо регионального банка данных проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 38 и 46 настоящего административного регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя – 10 рабочих дней с момента их регистрации в региональном банке данных в установленном порядке.

93. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 50(2) настоящего административного регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

93(1). Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю, указанному в пункте 4(1) настоящего административного регламента, либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

93(2). При наличии у специалиста адреса электронной почты заявителя, указанного в пункте 4(1) настоящего административного регламента, либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма направляется адресату по электронной почте.

93(3). При устранении причин отказа в предоставлении государственной услуги заявителем, указанным в пункте 4(1) настоящего административного регламента, прием документов указанного заявителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 92 и 92(1) настоящего административного регламента.

94. Основанием для начала административной процедуры выдачи предварительного разрешения является соответствие представленных документов требованиям пунктов 38 и 46 настоящего административного регламента.

94(1). Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в управлении министерства, региональном банке данных порядке делопроизводства.

94(2). Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, – 15 рабочих дней с момента регистрации в региональном банке данных в установленном порядке.

94(3). Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, выдается лично заявителю, указанному в пункте 4(1) настоящего административного регламента, или его доверенному лицу при наличии нотариально удостоверенной доверенности, либо направляется заявителю, указанному в пункте 4(1) настоящего административного регламента, либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

94(4). При наличии у специалиста адреса электронной почты либо номера факса заявителя, указанного в пункте 4(1) настоящего административного регламента, копия предварительного разрешения направляется заявителю, указанному в пункте 4(1) настоящего административного регламента, либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу.

94(5). Результатом административной услуги является выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, либо обоснованный отказ в выдаче предварительного разрешения.»;

главу 24 изложить в следующей редакции:

«Глава 24. ПРЕКРАЩЕНИЕ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ О ГРАЖДАНИНЕ

95. Учет сведений о гражданине, указанном в пункте 4 настоящего административного регламента, прекращается в случае:

а) принятия гражданином детей на воспитание в свою семью в численности, указанной в анкете гражданина, не превышающей количества детей, которое гражданин может принять в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства) до момента истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем);

б) предоставления гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в управлении министерства, региональном банке данных;

в) изменения обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (в том числе в случае истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), изменения требований законодательства Российской Федерации либо международного договора Российской Федерации);

г) смерти гражданина.»;

в пункте 98:

слова «начальником отдела по ведению регионального банка данных,» заменить словами «должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги)»;

слова «отдела по ведению» исключить;

дополнить пунктом 102(1) следующего содержания:

«102(1). Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.»;

в пункте 106 слова «отдела по ведению» исключить;

в подпункте «ж» пункта 108 слова «отдела по ведению» исключить;

в пункте 110 слова «отдела по ведению» исключить;

в пункте 115:

в подпункте «в» слова «отдела по ведению» исключить;

в подпункте «г» слова «отдела по ведению» исключить;

приложение 2 исключить.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов