



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 октября 2018 г. № 15

г. Архангельск

О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10

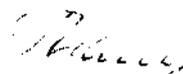
В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10 «Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семьи по месту фактического нахождения таких детей».

2. Настоящее постановление вступает в силу 18 октября 2018 года, но не ранее дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
министра**



С.Б. Маневская

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от « 1 » октября 2018 г. № 15

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление министерства образования
и науки Архангельской области от 3 июня 2016 года № 10**

1. В наименовании и пункте 1:
 - а) слова «на территории» заменить словом «в»;
 - б) после слов «таких детей» дополнить словами «, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».
2. Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического нахождения таких детей, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по осуществлению
отдельных полномочий регионального оператора государственного
банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей,
проживающих в Архангельской области и не устроенных органами
опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического
нахождения таких детей, выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по осуществлению отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического нахождения таких детей (далее – отдельные полномочия регионального оператора), выдаче

предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей (далее соответственно – выдача предварительных разрешений на усыновление, усыновление), в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая состав, сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Государственная услуга оказывается с целью предоставления гражданам сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, на основании данных регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, составляющих совокупность государственных информационных ресурсов, сформированных на уровне Архангельской области (далее – региональный банк данных о детях), а также с целью выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора:

регистрация запроса заявителя и документов;

учет сведений и документирование информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях;

рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдача направления на посещение ребенка.

2) в части выдачи предварительных разрешений на усыновление:

регистрация запроса заявителя и документов;

рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и выдача предварительного разрешения на усыновление.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора являются физические лица, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью, информация о которых документирована в государственном банке о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленном порядке:

1) 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);

2) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством (далее – заявители – иностранные граждане).

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление, при усыновлении ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если ребенок или его родители (один из них) проживали в Архангельской области до выезда за пределы территории Российской Федерации являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители на выдачу предварительного разрешения – иностранные граждане).

6. Заявитель обращается в министерство непосредственно (лично).

7. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства вправе обратиться в министерство лично или через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившей соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительства иностранных организаций по усыновлению), если иной порядок не установлен международным договором Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

8. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах);
в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

9. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства (далее – государственный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

11. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

12. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента.

13. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в средствах массовой информации путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.) с учетом тиража, территории распространения, периодичности издания или выхода в эфир, стоимости размещения информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

14. Полное наименование государственной услуги:

«Осуществление отдельных полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в Архангельской области и не устроенных органами опеки и попечительства на воспитание в семье по месту фактического нахождения таких детей, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги:

«Осуществление полномочий регионального оператора, выдача предварительных разрешений на усыновление».

15. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего административного регламента, министерством – региональным оператором государственного банка данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в подпункте 2 пункта 2 и пункте 3 настоящего административного регламента, министерством совместно с компетентным органом государства, в котором заявители имеют постоянное место жительства, уполномоченным осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновляемого.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

федеральный оператор государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

представительства иностранных организаций по усыновлению;

консульские учреждения и дипломатические представительства Российской Федерации;

органы опеки и попечительства;

судебные органы;

правоохранительные органы;

средства массовой информации.

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 654 «О деятельности органов и организаций иностранных

государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

приказ 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» (далее – Порядок формирования государственного банка данных о детях);

областной закон от 29 октября 2008 года № 578-30-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. 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 заявителя – граждане Российской Федерации, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего административного регламента, предъявляют государственному служащему министерства документ, удостоверяющий личность и предоставляют следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в региональном банке данных о детях сведениями, соответствующими его пожеланиям;

2) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства заявителя, о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем;

3) информация о ребенке (детях), которого(-ых) заявитель желал бы принять в семью.

18. Российский гражданин 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 18 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

1) 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, выданные компетентным органом этого государства;

2) лицензия (или другой документ, установленный законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

19. 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 заявителя – иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего административного регламента, предоставляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям;

2) информация о ребенке (детях), которого(-ых) заявитель желал бы принять в семью;

3) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка;

4) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка;

5) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

6) 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), с приложением фотоматериалов о его семье;

7) 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), 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;

8) 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, 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;

9) 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);

10) лицензия (или другой документ) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 6 – 9 настоящего пункта;

11) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

12) программа, утвержденная в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

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

20. Иностранный гражданин 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 1 – 5, 9 и 11 – 13 пункта 19 настоящего административного регламента, представляет следующие документы:

1) 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;

2) 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;

3) лицензия (или другой документ) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

21. Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах 1 – 5, 9 пункта 19 настоящего административного регламента, представляет документы, указанные в подпунктах 6 – 8 и 10 – 13 пункта 19 настоящего административного регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

22. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 19 – 21 настоящего административного регламента, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

23. Для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель на получение предварительного разрешения – иностранный гражданин, указанный в пункте 3 настоящего административного регламента предоставляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) свидетельство о рождении ребенка;

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

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

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

5) свидетельство о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

6) свидетельство о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

7) 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;

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

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

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

11) 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;

12) 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);

13) 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);

14) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

15) программа, утвержденная в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

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

17) документ, подтверждающий проживание ребенка или его родителей (одного из них) в Архангельской области до выезда за пределы территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 14 – 16 настоящего пункта, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

В документе, указанном в подпункте 8 настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

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

25. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 19 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 и в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение двух лет со дня их выдачи.

Документы, указанные в подпунктах 6 – 10 пункта 19, подпунктах 1 – 3 пункта 20, подпунктах 4, 9 – 11 пункта 23 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

Документ, предусмотренный в подпункте 8 пункта 23 настоящего административного регламента, принимается к рассмотрению в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Документы, указанные в подпунктах 11 – 13 пункта 19, подпунктах 14 – 16 пункта 23 настоящего административного регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 6 – 13 пункта 19, подпунктах 1 – 3 пункта 20 и подпунктах 4, 9 – 11 пункта 23 настоящего административного регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

26. В документах, указанных в пунктах 17 – 23 настоящего административного регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые в соответствии с пунктами 18 – 23 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, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства заявителя либо нотариусом на территории Российской Федерации.

27. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 и подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 12 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 13 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 17 и подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, представляется в виде заполненного собственноручно раздела 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета заявителя), по форме, приведенной в Приложении № 11 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Если заявитель желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов «Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью» раздела 1 анкеты заявителя должно соответствовать количеству детей, которых российский гражданин желает принять в семью.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 16 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 17 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 14 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документ, предусмотренный подпунктом 8 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме, приведенной в Приложении № 15 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 18, подпунктами 6, 9 и 13 пункта 19, подпунктами 1 и 2 пункта 20 и подпунктами 4, 7, 9 пункта 23 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

28. Документы, предусмотренные пунктом 17, подпунктом 1 пункта 18, подпунктами 1 – 4 и 6 – 9 пункта 19, подпунктами 1 и 2 пункта 20, подпунктами 2 – 4, 8, 9, 11, 12 и 16 пункта 23 представляются в виде подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 18, подпунктами 5, 10 – 13 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20, подпунктами 10, 14, 15 и 17 пункта 23 настоящего административного регламента, представляются в виде копии в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные пунктом 22, подпунктами 1, 5 и 6 пункта 23 настоящего административного регламента, представляются в виде заверенной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных пунктом 22, подпунктами 1, 5 и 6 пункта 23 настоящего административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

29. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в министерство лично или, в случае, предусмотренном пунктом 7 настоящего административного регламента, через представительства иностранных организаций по усыновлению.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- 2) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 17 – 23 настоящего административного регламента;
- 4) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 24 – 28 настоящего административного регламента).

31. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 30 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

32. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и внесение в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведений об обратившихся заявителях либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, – до 1 рабочего дня со дня представления документов, соответствующих требованиям настоящего административного регламента;

3) рассмотрение по существу заявления и документов, указанных в пунктах 17 – 23 настоящего административного регламента и предоставление заявителю для ознакомления анкеты ребенка и фотографии ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, а также выдача заявителю направления на посещение выбранного ребенка – до 10 дней со дня получения указанных документов;

4) рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и выдача предварительного разрешения на усыновление – до 10 рабочих дней с даты подачи заявителем предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, соответствующих требованиям настоящего административного регламента.

5) приостановление предоставления государственной услуги в части предоставления заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан – до поступления письменного обращения заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги при отсутствии оснований для прекращения учета сведений о нем в региональном банке данных о детях.

33. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги ведется по предварительной записи.

34. Общий срок предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора – до 11 дней со дня регистрации запроса заявителя.

Общий срок предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление – до 11 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. 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 министерство 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.

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

представление заявителем – гражданином Российской Федерации, заявителем – иностранным гражданином документов, с нарушением требования, установленного пунктом 29 настоящего административного регламента;

несоответствие содержания документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 17 – 22 настоящего административного регламента.

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

представление заявителем – гражданином Российской Федерации, заявителем – иностранным гражданином документов, с нарушением требования, установленного пунктом 29 настоящего административного регламента;

несоответствие содержания документов, представленных заявителем – иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктом 23 настоящего административного регламента.

37. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацами третьим и шестым пункта 36 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

38. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

39. Результатами предоставления государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора являются:

- 1) постановка или отказ в постановке заявителя на учет в региональный банк данных о детях;
- 2) предоставление заявителю сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;
- 3) выдача или отказ в выдаче направления на посещение ребенка.

40. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление является выдача или отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

41. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 10 настоящего административного регламента.

42. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения министерства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения министерства, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих министерства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

3) безвозмездность предоставления государственной услуги.

44. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги в части осуществления отдельных полномочий регионального оператора

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

46. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 32 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 30 настоящего административного регламента).

47. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 30 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку уведомления об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, дата принятия решения о таком отказе, порядок обжалования такого решения, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 30 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

48. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром образования и науки Архангельской области (далее – министр) либо руководителем структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу, наделенным соответствующими полномочиями, и не позднее 1 рабочего дня со дня получения запроса заявителя, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 30 настоящего административного регламента.

49. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 30 настоящего административного регламента) государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Учет сведений и документирование информации об обратившихся гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью, в региональном банке данных о детях

50. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 30 настоящего административного регламента).

51. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 30

настоящего административного регламента), государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, установленный в подпункте 2 пункта 31 настоящего административного регламента, заполняет раздел 2 анкеты заявителя, а также заносит сведения о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации, в журнал учета кандидатов в усыновители – иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

Заполненной анкете заявителя присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет постановку заявителя на учет в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в электронном и письменном виде.

3.3. Рассмотрение вопроса о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, и выдача направления на посещение ребенка

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановка заявителя на учет в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

53. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет поиск в региональном банке данных о детях ребенка, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина.

54. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в 10-дневный срок со дня получения заявления и документов, указанных в пунктах 17 – 22 настоящего административного регламента, рассматривает их по существу и предоставляет заявителю

для ознакомления анкеты ребенка и фотографии детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих его пожеланиям.

Иностранцы граждане, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех оставшихся без попечения родителей детях, в отношении которых возникли установленные Семейным кодексом Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, принятых органами опеки и попечительства, региональным оператором и федеральным оператором, по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семье российских граждан.

В случае если несколько граждан указали одинаковую информацию о детях, которых желали бы принять на воспитание в свои семьи, приоритет в получении соответствующей конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, а также в получении направления на посещение выбранного ребенка имеет гражданин, сведения о котором были зарегистрированы ранее, чем сведения о других гражданах.

55. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, представляет лично заявителю информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, в виде раздела 1 анкеты ребенка и его фотографии.

Заявитель заполняет заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), оставшихся без попечения родителей, подлежащему (их) устройству в семью граждан.

56. Заявитель осуществляет выбор ребенка из перечня, предложенного государственным служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, и выражает свое согласие на посещение ребенка.

57. Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает с руководителем организации, куда помещен ребенок, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных о детях, направление заявителя на посещение ребенка, воспитывающегося в данной организации.

Государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, не имеет права одновременно выдать направление на посещение одного ребенка разным заявителям.

58. Направление выдается на посещение одного ребенка по форме, приведенной в Приложении № 8 к Порядку формирования государственного банка данных о детях, и действительно в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи.

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

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

Срок действия направления продлевается при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и иные причины) по его письменному заявлению.

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в Приложении № 9 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

Заявитель обязан в установленный для посещения ребенка срок проинформировать в письменной форме орган опеки и попечительства и соответствующего оператора (в случае выдачи направления на посещение ребенка соответствующим оператором) о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме, приведенной в приложении № 10 к Порядку формирования государственного банка данных о детях.

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

При отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, заявителю при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка.

59. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.4. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство запроса заявителя – иностранного гражданина на получение предварительного разрешения.

61. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 32 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 30 настоящего административного регламента).

62. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя – иностранного гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги, в установленном в министерстве порядке делопроизводства.

3.5. Рассмотрение вопроса о выдаче или об отказе в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и выдача предварительного разрешения на усыновление

63. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 30 настоящего административного регламента).

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в министерстве порядке делопроизводства и подписывается министром.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, устанавливается подпунктом 4 пункта 32 настоящего административного регламента.

64. Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации:

выдается лично заявителю на получение предварительного разрешения – иностранному гражданину или доверенному лицу заявителя на получение предварительного разрешения – иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направляется заявителю на получение предварительного разрешения – иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовым отправлением.

При наличии у государственного служащего министерства адреса электронной почты либо номера факса заявителя на получение

предварительного разрешения – иностранного гражданина копия предварительного разрешения направляется заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации по электронной почте либо факсу.

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

66. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

67. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

68. Обязанности государственных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

69. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих

70. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих (далее – жалоба).

71. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих органа (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

72. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 71 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.
