

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

от 24.09. 2015 г.

№ 1229

г. Элиста

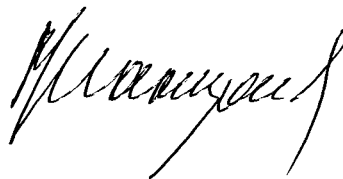
Об утверждении Административного регламента предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, руководствуясь Положением о Министерстве образования и науки Республики Калмыкия, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 16 декабря 2013 г. № 570, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 31.01.2014г. № 58 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Министр образования и науки
Республики Калмыкия



Н.Г. Манцаев

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Калмыкия
от 24.09.2015 г. № 1229

Административный регламент
предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из
регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на
воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение)
детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Калмыкия (далее - Министерство) государственной функции по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее именуется - Регламент, государственная функция), определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения действий (административных процедур) при исполнении указанной государственной функции.

Круг заявителей

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

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

иностранцы граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, желающие усыновить ребенка (далее - заявители иностранные граждане).

Заявителям иностранным гражданам вправе оказывать содействие в получении государственной функции 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 сотрудники представительства иностранного государственного органа, или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации, или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее - сотрудник представительства, представительство).

Представление документов иностранных граждан может осуществляться сотрудником представительства.

Заявителями для получения государственной функции в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее - усыновление) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются иностранные граждане и лица без гражданства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной функции

3. Информация о порядке предоставления государственной функции доводится до сведения

заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационном стенде Министерства (далее - информационный стенд);

опубликования на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": moprk.ru (далее - официальный сайт Министерства);

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство по адресу: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. А.С.Пушкина, 18.;

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство по адресу электронной почты: mop-rk@mail.ru, mokinrk@rk08.ru;

ответов на телефонные обращения по телефону: 8 (847-22) 4-07-29.

Часы работы Министерства: пн.-пт. 09.00 - 18.00, перерыв на обед: 13.00 - 14.00.

Адрес: г. Элиста, ул. А.С.Пушкина, 18, тел./факс: 8 (847-22) 3-41-84.

4. На официальном сайте или информационном стенде размещается следующая информация:

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

б) текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) блок-схема предоставления государственной функции;

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

5. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими сектора защиты прав детей Министерства (далее - специалисты):

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

по телефону;

на личном приеме.

6. На обращение по телефону специалист информирует обратившееся лицо о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, дает разъяснения по вопросам предоставления государственной функции, информирует о ходе предоставления государственной функции.

Время разговора не должно превышать десяти 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной функции

Наименование государственной функции

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

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную функцию

9. Государственную функцию предоставляет: Министерство образования и науки Республики Калмыкия.

При предоставлении государственной функции Министерством, органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной функции и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Калмыкия.

Результат предоставления государственной функции

10. Результатом предоставления государственной функции является:

- предоставление заявителю гражданину Российской Федерации или заявителю иностранному гражданину для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых состоят на учете в региональном банке данных о детях (далее - анкеты детей) (форма анкеты детей приведена в приложении № 10 к настоящему Регламенту);
- выдача заявителю гражданину Российской Федерации или заявителю иностранному гражданину направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях (далее - направление на посещение ребенка);
- отказ в постановке на учет гражданина Российской Федерации или иностранного гражданина в региональном банке данных о детях;
- выдача заявителю гражданину Российской Федерации 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, проживали на территории Республики Калмыкия;
- отказ в выдаче заявителю гражданину Российской Федерации 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 Республики Калмыкия.

Срок предоставления государственной функции

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

- предоставление для ознакомления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых состоят на учете в региональном банке данных о детях, - не позднее чем через 10 дней со дня внесения сведений о заявителе в государственный банк данных о детях;
- выдача направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в региональном банке данных о детях, - с момента согласия гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился.

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

- выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживали на территории Республики Калмыкия - 10 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 20 - 22 настоящего Регламента.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной функции

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

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ;
Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;
Федеральным законом от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 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" (далее - постановление № 275);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением" (далее - постановление № 654);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 г. № 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2015 г. № 588 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

Законом Республики Калмыкия от 11.07.2014 года № 68-V-3 «Об организации работы по опеке и попечительству»;

постановлением Правительства Республики Калмыкия от 26 июля 2010 г. № 234 «Об утверждении Порядка учета граждан Российской Федерации, иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства, желающих усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей и проживающих (находящихся) на территории Республики Калмыкия»;

постановлением Правительства Республики Калмыкия от 16.12.2013 г. № 570 «Об утверждении положения о Министерстве образования и науки Республики Калмыкия»;

положением о секторе защиты прав детей Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной функции, подлежащих представлению заявителем

14. Заявитель гражданин Российской Федерации для получения государственной функции в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет:

а) заявление гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее - заявление о желании принять ребенка в семью);

б) анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту (далее - анкета гражданина). Все поля раздела I анкеты гражданина должны быть заполнены гражданином лично;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в

приложении № 4 к настоящему Регламенту.

15. В случае выезда на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 14 настоящего Регламента, гражданин Российской Федерации 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 (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях № 5, № 6 к настоящему Регламенту;

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

16. Заявитель иностранный гражданин для получения государственной функции 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 предоставляет:

а) заявление о желании принять ребенка в семью;

б) заполненный раздел I анкеты гражданина;

в) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Регламенту;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного ребенка по установленной форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Регламенту;

д) копию документа, удостоверяющего личность заявителя иностранного гражданина 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. 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, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Регламенту;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Регламенту, 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 г. № 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 (представляется 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.

17. Заявитель 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 "а" - "д", "и" и "л" - "н" пункта 16 настоящего Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение о возможности быть усыновителем и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного 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 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;

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

18. Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах "а" - "д", "и" пункта 16 настоящего Регламента, представляет документы, указанные в подпунктах "е" - "з" и "к" - "н" пункта 16 настоящего Регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

18.1. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 16 - 18 настоящего Регламента, предоставляет документы, подтверждающие факт родства с усыновляемым ребенком.

19. Для получения государственной функции в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель 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) при усыновлении ребенка одним из супругов - согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили отношения и не проживают совместно более года. При невозможности приобщить к заявлению соответствующий документ в заявлении должны быть указаны доказательства, подтверждающие эти факты;

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

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

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

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

м) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого

ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах):

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

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

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

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

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

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

20. Документы, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 16 настоящего Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 15, подпунктах "е" - "к" пункта 16, подпунктах "а" - "в" пункта 17 и подпунктах "г", "и" - "л" пункта 19 настоящего Регламента, - в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте "з" пункта 19 настоящего Регламента, - в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах "л" - "н" пункта 16 и подпунктах "о" - "р" пункта 19 настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах "е" - "и" пункта 16, подпунктах "а" - "в" пункта 17 и подпунктах "г", "и" - "л" пункта 19 настоящего Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

21. В документах, указанных в пунктах 14 - 19, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

22. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляемые согласно пунктам 15 - 19 настоящего Регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной функции, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

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

24. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной функции;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную функцию, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

25. Основанием для отказа в приеме документов для получения государственной функции, в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан является отсутствие:

- для заявителя: документа, удостоверяющего личность, документов, указанных в пункте 14 настоящего регламента (для заявителей - граждан Российской Федерации) или в пункте 16 настоящего регламента (для заявителей - иностранных граждан);

- для работника представительства: документа, удостоверяющего личность, и (или) удостоверения работника представительства, документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

26. Основанием для отказа в приеме документов для получения государственной функции в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, отсутствие среди представленных заявителем хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной функции

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

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

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 14 - 18, 20 - 22 настоящего Регламента.

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

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 20 - 22 настоящего Регламента.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной

функции

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

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

32. Максимальный срок ожидания при выдаче заявителю 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, проживали на территории Республики Калмыкия - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной функции, в том числе в электронной форме

33. Регистрация заявления о предоставлении государственной функции осуществляется региональным оператором в день поступления указанного заявления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная функция

34. В помещениях, в которых предоставляется государственная функция (далее - помещение), предусматриваются места ожидания, информирования и приема заявителей, а также оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Информация о предоставлении государственной функции размещается на информационном стенде и на официальном сайте министерства.

Размещение информации о предоставлении государственной функции осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

На информационном стенде в министерстве или на официальном сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

а) информация о порядке предоставления государственной функции;

б) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной функции.

При изменении информации о предоставлении государственной функции осуществляется ее обновление.

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

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствам телефонной связи.

В здании, в котором предоставляется государственная функция, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной функции оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной функции наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

Показатели доступности и качества государственной функции

35. Показателями доступности и качества государственной функции являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной функции на интернет-сайте;

доля заявителей, которым в течение отчетного периода на воспитание в семью был подобран

ребенок, от общего числа заявителей, обратившихся для получения государственной функции в течение отчетного периода;

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

отношение общего числа решений, принятых министерством при предоставлении государственной функции в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений министерства, принятых при предоставлении государственной функции.

36. Качество государственной функции характеризуется:

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

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

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

соблюдением сроков предоставления государственной функции;

отсутствием жалоб на неправомерные решения и действия (бездействие) специалистов министерства, предоставляющих государственную функцию.

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

37. Возможность получения государственной функции в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Государственная функция 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 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение документов заявителя по существу;

учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях;

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

выдача направления на посещение ребенка.

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

прием и регистрация документов заявителя;

рассмотрение документов заявителя - иностранного гражданина по существу;

выдача предварительного разрешения.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан

Прием и регистрация заявления и документов

39. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, указанных в пунктах 14 - 18 настоящего Регламента, от заявителя является представление:

гражданином документа, удостоверяющего его личность;
работником представительства документа, удостоверяющего его личность, и удостоверения сотрудника представительства.

40. Документы представляются непосредственно специалисту, который осуществляет прием и регистрацию документов. Регистрация осуществляется в журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации, иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства.

41. Критерием принятия решения о приеме заявления о предоставлении государственной функции является наличие документа, удостоверяющего личность гражданина, либо удостоверения работника представительства и документа, удостоверяющего его личность.

42. Специалист проверяет документ, устанавливающий личность заявителя, либо удостоверение сотрудника представительства и документ, удостоверяющий его личность.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача гражданину либо сотруднику представительства расписки о приеме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), гражданство заявителя, дату приема документов.

43. Максимальный срок регистрации документов заявителя - в день представления документов заявителем при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной функции, указанных в пункте 25 настоящего Регламента.

Рассмотрение документов заявителя по существу

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие специалистом документов заявителя.

45. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 14 - 18 и 20 - 22 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя - 10 дней со дня получения.

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

47. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, специалист возвращает заявителю или работнику представительства представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении государственной функции.

48. При устранении причин отказа в предоставлении государственной функции заявителем и работником представительства прием и регистрация заявления и документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 39 - 43 настоящего Регламента.

49. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения:

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

Учет сведений о гражданах в региональном банке данных о детях

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

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

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

53. Учет в региональном банке данных о детях сведений о гражданине прекращается в случае: принятия гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою

семью. Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет сведений о гражданине в государственном банке данных о детях прекращается в случае передачи в семью гражданина того количества детей, оставшихся без попечения родителей, которое указано в анкете гражданина и не превышает количества детей, которое гражданин может принять в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства);

представления гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях;

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);

смерти гражданина.

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

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

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

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

57. При согласии заявителя гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист выдает направление на посещение выбранного ребенка по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Регламенту.

58. Максимальный срок действия направления - 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Продление срока действия направления на посещение ребенка при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и иные причины), и письменного заявления гражданина не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Регламенту.

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

59. В случае поступления от органа опеки и попечительства информации о том, что направление на посещение выбранного заявителем ребенка в установленном законодательством порядке не может быть выдано по каким либо причинам, специалист информирует об этом гражданина и:

при согласии заявителя посетить другого ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист выдает направление на посещение другого ребенка;

при отказе заявителя посетить другого ребенка специалист продолжает поиск другого ребенка либо прекращает учет сведений о гражданине в региональном банке данных о детях.

60. При осуществлении в установленном порядке подбора в региональном банке данных о детях ребенка для заявителя иностранного гражданина и получении в порядке, установленном пунктами 58 - 59 настоящего Регламента, информации об отсутствии направления на посещение выбранного ребенка, выданного ранее органом опеки и попечительства, региональным оператором другим гражданам, специалист вносит номер анкеты ребенка, на посещение которого заявителю иностранному гражданину будет выдано направление, в соответствующий раздел электронной анкеты гражданина, и номер анкеты данного гражданина в соответствующий раздел электронной анкеты ребенка, а также указывает дату внесения указанной информации, и сообщает об этом заявителю иностранному гражданину и предлагает прибыть в министерство для ознакомления со сведениями о ребенке.

Если заявитель иностранный гражданин, которому региональным оператором подобраны сведения о ребенке, в течение 5 рабочих дней с даты внесения информации об этом в анкету ребенка не получит направление на посещение этого ребенка лично, сведения об этом ребенке могут быть предоставлены другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в региональном банке данных о детях.

61. В случае представления документов заявителей иностранных граждан региональному оператору наделенным соответствующими полномочиями работником представительства при занесении сведений о подобранном ребенке в электронную анкету гражданина специалист сообщает об этом указанному работнику.

Специалист при наличии письменного заявления заявителя иностранного гражданина с просьбой ознакомить его с информацией о подобранном для него ребенке, представленной работником представительства, предлагает указанному работнику в течение 3 рабочих дней со дня внесения информации о ребенке, подобранном для заявителя иностранного гражданина, в электронную анкету гражданина прибыть в министерство для получения информации о ребенке по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Регламенту.

Работник представительства ставит подпись и дату получения информации на копии вышеуказанного документа.

Специалист при наличии представленного работником представительства письменного заявления заявителя иностранного гражданина с просьбой о получении производной информации уточняющего характера о ребенке, подобранном для него (особенности состояния здоровья ребенка и др.), предоставляет работнику представительства указанную информацию по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок предоставления указанной информации - 3 рабочих дня с даты получения заявления с просьбой о ее предоставлении.

62. Специалист предоставляет лично заявителю иностранному гражданину фотографию и раздел I анкеты ребенка, сведения о котором соответствуют пожеланиям гражданина, и заполняет заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке, подлежащем устройству в семью граждан, по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящему Регламенту.

Заявление об ознакомлении заявителя иностранного гражданина с анкетой ребенка должно быть составлено на русском языке и переведено на родной язык иностранного гражданина, за исключением случаев, когда иностранный гражданин владеет русским языком.

63. При отказе иностранного гражданина посетить ребенка, со сведениями о котором он ознакомлен, специалист осуществляет в установленном порядке подбор другого ребенка, сведения о котором соответствуют пожеланиям заявителя иностранного гражданина.

64. В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, которого гражданин желал бы принять в свою семью, он вправе подать заявление в письменной форме с просьбой о дальнейшем поиске такого ребенка.

Специалист не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в государственный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина, или об отсутствии таких сведений.

Гражданин в течение 5 календарных дней со дня получения данного уведомления должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 5-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует регионального оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (например, болезнь, служебная командировка).

Если гражданин в течение 5 календарных дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал регионального оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину.

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем.

65. В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о детях,

соответствующих пожеланиям гражданина, региональный оператор вправе на основании письменного заявления гражданина обратиться к федеральному оператору с запросом о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, для гражданина, сведения о котором состоят на учете в соответствующем региональном банке данных о детях, по форме, приведенной в приложении № 17 к настоящему Регламенту.

В случае если в региональном банке данных о детях отсутствуют сведения о российских гражданах, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, поиск российских граждан для устройства детей в семьи осуществляется с использованием прикладного программного обеспечения государственной банк данных о детях среди граждан, поставленных на учет в органах опеки и попечительства или федеральном банке данных о детях, с учетом пожеланий граждан, указанных в анкете гражданина.

Специалист имеет право письменно (посредством почтовой связи либо электронной почты) направить российским гражданам, сведения о которых зарегистрированы в государственном банке данных о детях, производную информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью и сведения о котором соответствуют пожеланиям граждан, указанным в анкете гражданина.

66. Специалист использует производную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, для распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом в целях информирования населения Российской Федерации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи.

Производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, публикуется на интернет-сайте, в СМИ.

67. Результатом выполнения административной процедуры является письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка и о возможности выдачи направления.

Выдача направления на посещение ребенка

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

69. Специалист выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной форме.

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

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

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

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

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

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

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

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

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 рабочих

дней и оформляется отдельным документом по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Регламенту.

Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок.

Специалист информирует соответствующий орган опеки и попечительства о продлении срока действия направления на посещение ребенка.

71. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать специалиста о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему Регламенту.

72. При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка.

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

Прием и регистрация документов заявителя

73. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов заявителя.

74. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов заявителя.

Рассмотрение документов заявителя по существу

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в министерстве документов заявителя, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

76. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 19 - 22 настоящего Регламента.

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

77. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении государственной функции, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

78. Информация об отказе в предоставлении государственной функции сообщается заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, подписанным министром (заместителем министра) образования и науки Республики Калмыкия.

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

79. При устранении причин отказа в предоставлении государственной функции заявителю прием документов заявителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 73 и 74 настоящего Регламента.

Выдача предварительного разрешения

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является соответствие представленных документов требованиям пунктов 19 - 22 настоящего Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, подписывается министром (заместителем министра) образования и науки Республики Калмыкия.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, - 15 рабочих дней с момента их регистрации в министерстве в установленном порядке.

81. Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации.

может быть:

выдано лично заявителю или доверенному лицу заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

направлено заявителю почтовой связью.

При наличии у специалиста адреса электронной почты либо номера факса заявителя копия предварительного разрешения может быть направлена заявителю по электронной почте либо факсу.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной функции.

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, участвующими в предоставлении государственной функции, положений настоящего регламента, за полнотой и качеством предоставления государственной функции, за соблюдением последовательности действий, определенных регламентом, осуществляется заместителем министра, заведующим сектором (далее - должностные лица министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной функции).

84. Специалисты, предоставляющие государственную функцию, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной функции.

85. Ответственность специалистов, предоставляющих государственную функцию, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

86. Формы контроля за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Калмыкия, положений административного Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной функции, полноты и качества предоставления государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной функции.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной функции, за соблюдением специалистами, предоставляющих государственную функцию, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной функции (далее - контроль), осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной функции (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной функции).

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

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

88. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной функции, проверок полноты и качества предоставления государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки

ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом работы министерства, утвержденного министром образования и науки Республики Калмыкия.

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

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

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

90. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля: проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок; проведение планового контроля не реже двух раз в год.

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

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

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

92. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства при предоставлении государственной функции (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной функции и прилагаемых к нему документов;

2) нарушение срока предоставления государственной функции;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной функции;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной функции;

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

6) требование с заявителя при предоставлении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

94. Жалоба подается в министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в общем отделе министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

96. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

97. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

99. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом министерства (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

100. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством.

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

101. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления

допущенных министерством опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

102. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Регламента, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

105. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную функцию, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

106. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. Ответ заявителю по существу жалобы не дается в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, в этом случае уполномоченное должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в) текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при этом уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава

административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

109. Заявитель имеет право обжаловать решение министерства по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения министерства по жалобе (далее - обжалование) подается непосредственно министру образования и науки Республики Калмыкия.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляются в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при этом обжалование рассматривается непосредственно министром образования и науки Республики Калмыкия.

По результатам рассмотрения обжалования министр образования и науки Республики Калмыкия принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

110. Решение по жалобе, принятое министром образования и науки Республики Калмыкия, может быть обжаловано в судебном порядке.

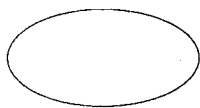
111. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

112. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в министерстве и на официальном сайте министерства.

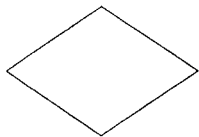
Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Условные обозначения:



Начало предоставления государственной функции

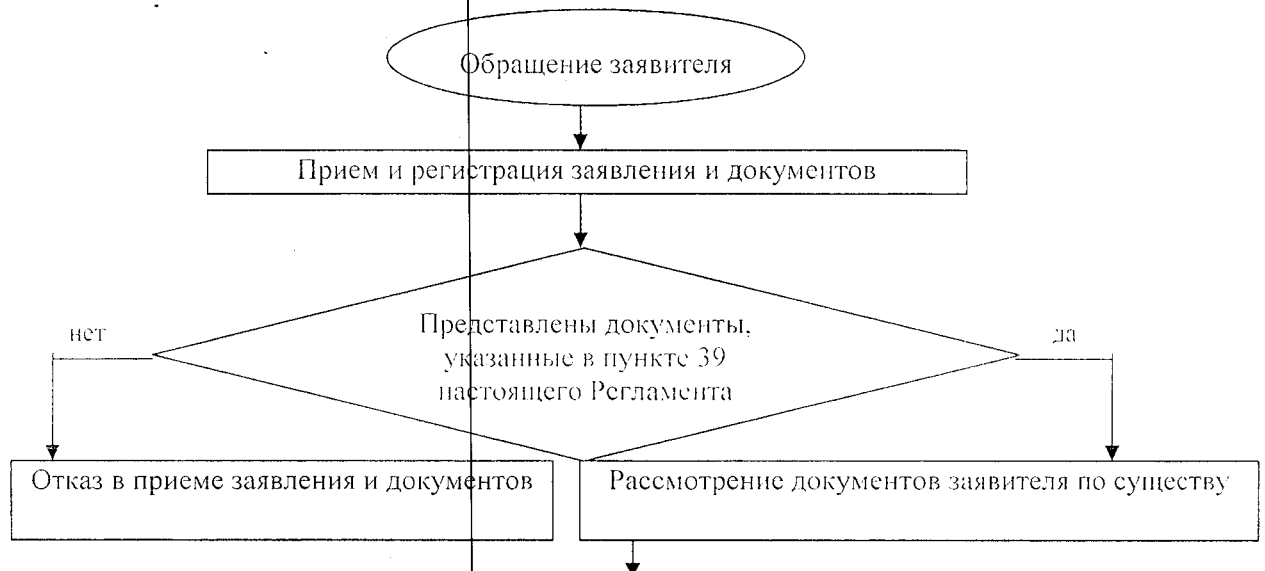


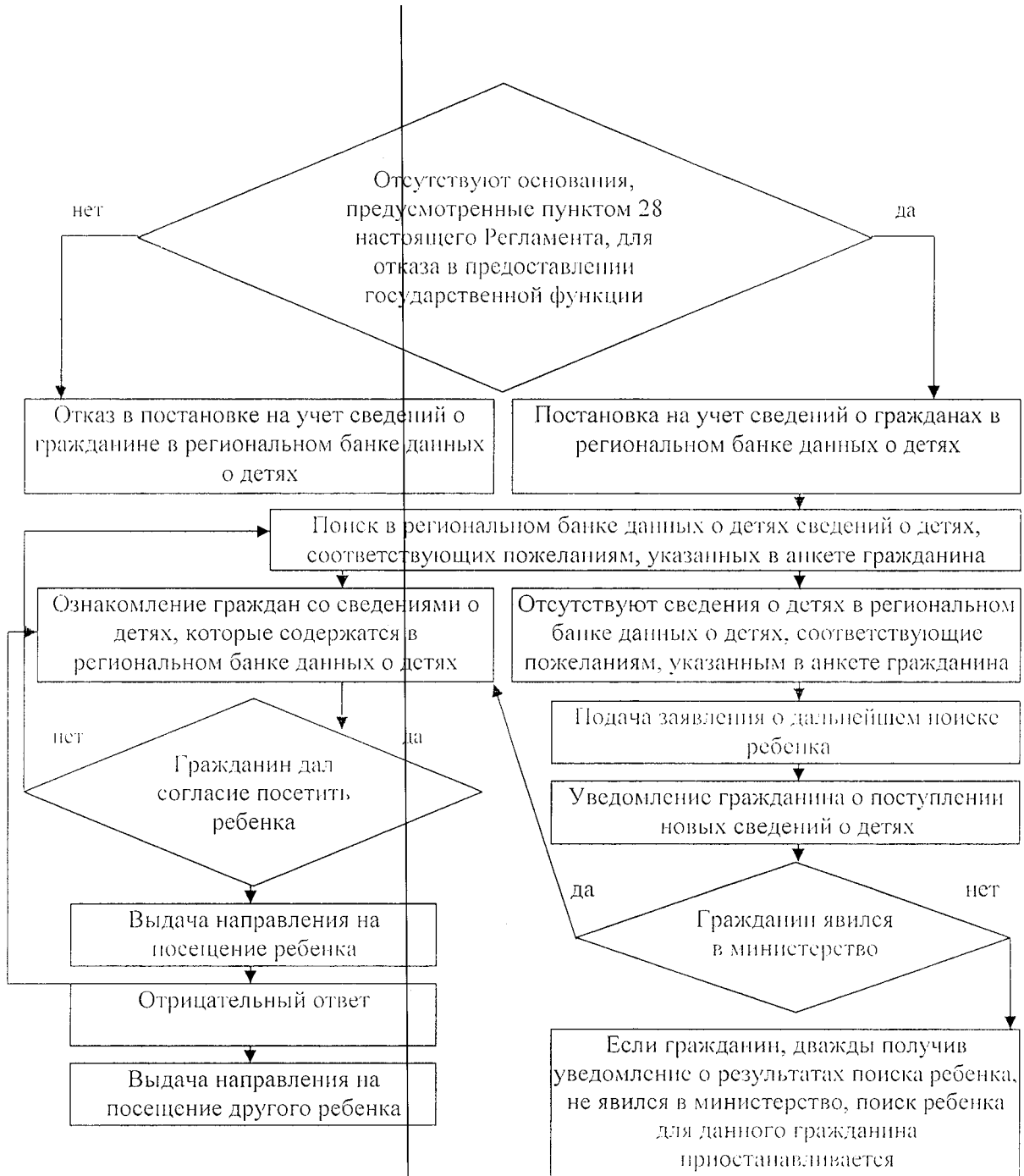
Ситуация выбора, принятия решения



Операция, действие, мероприятие

I. Последовательность административных действий при предоставлении государственной функции в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан





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



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

_____ (наименование органа
государственной власти)
от _____
(Ф.И.О (отчество - при наличии)
гражданина (-ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина (-ан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете в органе опеки и попечительства/
в государственном банке данных о детях сведениями о детях,
соответствующими его (их) пожеланиям

Я (Мы),

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)
Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга - при наличии либо
в случае обращения обоих супругов)
Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

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

<1> (ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления (удочерения)/опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях,
состоящих на учете в органе опеки и попечительства,
федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения
родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в
анкете гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных
данных о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в семью,
ознакомлен (-а/-ы). На обработку моих (наших) персональных данных в
государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей,
согласна (-ен/-ны) <2>.

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

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись (и))

<1> Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства).

<2> Указывается в случае обращения к соответствующему оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан.
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином): <1>

Сведения о гражданине
(на дату заполнения)

Пол _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____ (число, месяц, год рождения)
Место рождения _____ (республика, край, область, населенный пункт)
Гражданство _____
Семейное положение _____
Адрес (по месту постоянной регистрации) _____ (с указанием почтового индекса)
Адрес (по месту жительства) _____ (с указанием почтового индекса)
Номер контактного телефона (факса) _____ (с указанием междугородного кода)
Адрес электронной почты (при желании) _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

Заключение о возможности быть усыновителем/опекуном (попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) подготовлено: _____

(наименование органа)

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

Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы усыновить, принять на воспитание в семью <2>

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы <3>, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью: _____

"__" _____ 2__ г.

подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется соответствующим оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном и федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, соответственно) <4>

(номер анкеты) <5>

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

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

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

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

Дата выдачи направления _____

Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

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

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

"__" _____ 2__ г. N _____

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

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

<1> Сведения о гражданине личного характера должны соответствовать документу, удостоверяющему личность.

<2> В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей подраздел заполняется в количестве, равном количеству детей, которых гражданин может принять в семью, отдельно на каждого ребенка.

<3> При обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований.

<4> Заполняется только в электронном виде.

<5> Анкеты граждан, состоящих в браке, имеют один номер.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Бланк органа государственной власти
выдавшего заключение

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина <1>, о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) <2>

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

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____
(с указанием

почтового индекса)

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

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____
(с указанием

почтового индекса)

Проживающий(шие) по адресу _____
(с указанием почтового

индекса)

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

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению)) _____

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

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

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие/несогласие гражданина принять в семью ребенка, имеющего отклонения в развитии; в случае согласия гражданина принять в семью такого ребенка необходимо указать наличие у гражданина условий для воспитания такого ребенка, а также дать оценку соответствия пожеланий гражданина относительно количества и возраста детей, которых он хочет принять в семью, его возможностям: _____

Заключение о возможности/невозможности граждан (ина)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей))

Быть кандидатами (ом) в усыновители или опекуны (попечители) <3>:

(в том числе: если количество детей, которых гражданин

желает принять в семью, больше, чем позволяют его социально-бытовые

условия, указывается количество детей, которых гражданин имеет возможность

принять в семью, а также указывается рекомендуемый органом опеки

и попечительства возраст ребенка (детей), который может быть передан на воспитание в данную семью)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

<2> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<3> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

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

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа/организации, дающего (-ей) обязательства осуществлять
контроль за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления)
обязуется осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка,
усыновленного (удочеренного)
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) кандидатов
в усыновители)
проживающими по адресу: _____

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

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого
будет усыновлен (удочерен) ребенок непосредственно/через представительство
иностранной организации по усыновлению <1>

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

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации <2>:

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

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

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

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

суда об усыновлении;

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

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

Счета представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства;

Представляемые отчеты должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации;

В отчетах должны быть приложены фотоматериалы.

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

(должность)

(подпись)

(И. Фамилия)

М.П.

<1> Указывается только в случае усыновления при содействии представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением".

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан.
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (наименование органа/организации, дающего (-ей) обязательства)
_____ проконтролировать постановку усыновленного ребенка на учет в консульском
_____ учреждении Российской Федерации)
_____ обязуется проконтролировать постановку ребенка, усыновленного в Российской
_____ Федерации, _____
_____ (Ф.И.О. (при наличии) кандидатов в усыновители)
_____ проживающими по адресу: _____
_____ на учет в _____
_____ (наименование консульского учреждения)
_____ расположенном по адресу: _____
_____ (адрес соответствующего консульского учреждения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И. Фамилия)

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии), реквизиты документа (-ов),

_____ удостоверяющего (-их) личность)

проживающий (-ие) по адресу: _____

обязуюсь (-емся) в 3-месячный срок со дня въезда усыновленного мной (нами) ребенка в государство, на территории которого я (мы) проживаю (-ем), поставить его на учет в _____

_____ (МИД России/наименование консульского учреждения,

_____ в пределах территории консульского округа которого проживает (-ют) гражданин (-не))

расположенное по адресу: _____

_____ (адрес соответствующего консульского учреждения)

При перемене места проживания усыновленного ребенка обязуюсь (-емся) проинформировать об этом указанное консульское учреждение и поставить ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации по новому месту проживания.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись (-и))

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан.
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(Ф.И.О. гражданина (-ан))

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии), реквизиты документа (-ов),

_____ удостоверяющего (-их) личность)

проживающий (-ие) по адресу: _____

обязуюсь (-емся) предоставлять возможность компетентным органам по месту нашего жительства проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка.

При перемене места жительства обязуюсь (-емся) проинформировать об этом компетентный орган, давший обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка, а также предоставлять возможность компетентному органу по новому месту моего (нашего) жительства обследовать условия жизни и воспитания усыновленного ребенка.

Я (Мы) осведомлен(-ы) и согласен(-ны) с тем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

" " _____ 20__ г.

_____ (подпись (-и))

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством

Бланк организации,
подготовившей отчет.
Дата составления отчета

ОТЧЕТ

об условиях жизни и воспитания ребенка в семье
усыновителя (удочерителя)

Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка после усыновления (удочерения) _____

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

Дата вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка до усыновления (удочерения) _____

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Место жительства до усыновления (субъект Российской Федерации) _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии) усыновителей, их возраст _____

Адрес проживания ребенка и усыновителей, телефон _____

Место работы усыновителей, адрес, телефон _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Дата проведения обследования _____

Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____

Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

(Дать характеристику основных потребностей и как они удовлетворяются на момент проверки, указать, что требуется предпринять, что было сделано (не сделано) из намеченного в коде предыдущего обследования).

Здоровье: физическое развитие - рост, вес, проблемы, принятые меры, прохождение ежегодного медицинского осмотра, прививки.

Образование: успехи, проблемы, их соответствие возрасту, форма освоения образовательных программ, тип образовательной организации, дополнительное образование (указать, какие образовательные организации дополнительного образования детей посещает ребенок; указывается в зависимости от возраста ребенка).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, хобби, спорту.

Внешний вид и адаптация к социальным требованиям: соответствие одежды возрасту, полу, культуре, религии, личная гигиена, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, восприятие советов усыновителей.

Навыки самообслуживания: умение одеваться, самостоятельно питаться, решать социальные и бытовые проблемы.

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

Основной уход: удовлетворение базовых потребностей ребенка - в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи.

Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту).

Как усыновители проявляют свою привязанность, есть ли расположение, требуемое для того, чтобы ребенок почувствовал эмоциональное тепло.

3. Факторы семьи и окружения

Семейная история: влияние на жизнь ребенка в настоящее время истории семьи усыновителей - кто живет в доме и как это влияет на ребенка,

изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, об изменении гражданского статуса или семейного положения усыновителей, семейные ценности и традиции, природа отношений усыновителей с родственниками и между собой, влияние этих отношений на ребенка.

Социальные связи семьи: с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья; санитарно-гигиеническое состояние - хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

Наличие у ребенка: отдельной комнаты, кровати, места для игр, занятий, игрушек, книг, режима дня и питания.

Работа: кто работает, наличие или отсутствие работы, режим работы, изменения в работе и как это влияет на ребенка.

Доход: достаточен или нет, как это влияет на ребенка, обеспечен ли ребенок всем необходимым (хватает ли одежды, обуви, мягкого инвентаря, игрушек, школьно-письменных принадлежностей), оплата специализированных кружков, школ.

Ресурсы по месту жительства: доступность образовательных организаций, организаций культуры, медицинской организации.

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по 3-м разделам - потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

2. Требуется ли дополнительная помощь семье и ребенку и кто ее предоставит.

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

Ф.И.О. (отчество - при наличии), подпись
лица, составившего отчет

М.П.

Утверждаю

(руководитель органа опеки (подпись) (Ф.И.О. (отчество - при наличии))
и попечительства)

М.П.

Примечания:

1. При составлении отчета необходимо соблюдать конфиденциальность.

2. При усыновлении (удочерении) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, отчет готовится на бланке компетентного органа, являющегося на себя соответствующие обязательства. К отчету прилагаются фотографии ребенка на момент составления отчета.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся

без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

форма

АНКЕТА

ребенка, оставшегося без попечения

Раздел 1 Информация о ребенке, предоставляемая гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в семью

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата заполнения <1> _____ (число, месяц, год)

Дата первичной регистрации _____

Сведения о ребенке <2> (на дату заполнения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Пол _____ Дата рождения _____ (число, месяц, год)

Гражданство _____

Место рождения _____ (субъект Российской Федерации, населенный пункт)

(вышеуказанные сведения о ребенке записаны: с его слов (или иного лица, предоставившего данную информацию) <3> /на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность (нужное подчеркнуть) _____

серия _____ N _____, выдан _____

Приметы _____ (например, цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____ (подробно)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место нахождения (жительства) <4> _____

Медицинское заключение о состоянии здоровья <4>

Дата проведения медицинского обследования _____

Практически здоров да/нет (нужное подчеркнуть)

Диагноз (код по МКБ-10) <5>

а) функциональные отклонения/хроническое заболевание (нужное подчеркнуть)

б) диагноз предварительный/уточненный (нужное подчеркнуть)

в) диспансерный учет: состоял ранее/взят впервые (нужное подчеркнуть)

Оценка физического развития:

Рост _____ см; Вес _____ кг; Окружность головы <6> _____ см

Физическое развитие: нормальное, отклонение - дефицит массы тела, избыток массы тела, низкий рост, высокий рост (нужное подчеркнуть)

Оценка психического развития (состояния) <7>:

Для детей 0 - 4 лет:

Игнравительная функция _____ (возраст развития)
Услорная функция _____ (возраст развития)
Эмоциональная и социальная функции _____ (возраст развития)
Предречевое и речевое развитие _____ (возраст развития)

Для детей 5 - 17 лет

Нижомоторная сфера: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)
Интеллект: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)
Функционально-вегетативная сфера: норма/отклонение (нужное подчеркнуть)

Инвалидность:

наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть),
врожденная/приобретенная (нужное подчеркнуть),
дата установления впервые _____,
дата последнего освидетельствования _____,
дата следующего освидетельствования _____

Заболевания, обусловившие возникновение инвалидности (нужное подчеркнуть):
некоторые инфекционные и паразитные, из них: туберкулез, сифилис, ВИЧ;
новообразования; болезни крови, кроветворных органов и отдельные нарушения,
нарушающие иммунный механизм, из них СПИД; болезни эндокринной системы,
расстройства питания и нарушения обмена веществ, из них сахарный диабет;
химические расстройства и расстройства поведения, в том числе умственная
отсталость; болезни нервной системы, например церебральный паралич; болезни
глаза и его придаточного аппарата; болезни уха и сосцевидного отростка;
болезни системы кровообращения; болезни органов дыхания, из них астма,
астматический статус; болезни органов пищеварения; болезни кожи и подкожной
жировой ткани; болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани; болезни
мочеполовой системы; отдельные состояния, возникающие в перинатальном
периоде, врожденные аномалии, из них аномалии нервной системы, системы
кровообращения, опорно-двигательного аппарата; последствия травм,
ожога и других воздействий внешних причин.

Виды нарушений в состоянии здоровья (нужное подчеркнуть):
умственные; другие психологические; языковые и речевые; слуховые и
вестибулярные; зрительные; висцеральные и метаболические расстройства
питания; двигательные; уродующие; общие и генерализованные.

Группа здоровья: I, II, III, IV, V (нужное подчеркнуть).

Сведения о родителях (на дату заполнения)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____
(при наличии информации)

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____
(при наличии информации)

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Независимолетние братья, сестры _____

	(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства и (или) нахождения, группа здоровья - (при наличии документального подтверждения)
Другие совершеннолетние родственники	(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, степень родства, место жительства и (или) пребывания, реквизиты документов, подтверждающих невозможность передачи ребенка на воспитание родственникам ребенка)
Причины отсутствия родительского попечения (акт о доставлении подкинутого ребенка, свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав, письменное согласие родителя (родителей) на усыновление, другие документы, устанавливающие основания для передачи ребенка на воспитание в семью): по линии матери	(наименование документа, кем подготовлен, дата и номер документа)
по линии отца	(наименование документа, кем подготовлен, дата и номер документа)
Возможная форма устройства ребенка (нужное подчеркнуть): усыновление/опека (попечительство)	
Информация о предпринимаемых мерах по устройству ребенка на воспитание в семье граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации (заполняется региональным оператором или федеральным оператором):	(адрес страницы в сети Интернет и/или наименование СМИ, где были опубликованы сведения, дата опубликования, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), которые были ознакомлены с анкетой ребенка, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), получивших направление на посещение ребенка, К и дата выдачи направления, результат посещения: согласие/отказ принять ребенка в семью)
Дополнительная информация	(информация указывается органом опеки и попечительства, региональным оператором либо федеральным оператором)
Сотрудник органа опеки и попечительства, зарегистрировавший анкету	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата постановки на региональный учет	
Дата постановки на федеральный учет	

Примечание: К анкете ребенка прилагается его фотография

Раздел 2 Защита прав ребенка <8>

Сведения об имуществе <9>

Недвижимое имущество наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть)

Вид и наименование недвижимого имущества _____

(земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество)

Основания приобретения _____

Местонахождение (адрес) _____

Площадь (кв. м) _____

Сведения о государственной регистрации прав на имущество _____

Транспортные средства наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть)

Вид и марка транспортного средства _____

автомобили легковые или грузовые,

мототранспортные средства (сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт и иные транспортные средства)

Основания приобретения _____

Место регистрации _____

Денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях наличие/отсутствие (нужное подчеркнуть)

Наименование и адрес кредитной организации _____

Вид и валюта счета _____

Дата открытия счета _____

Номер счета _____

Ценные бумаги:

Вид ценной бумаги _____

(акции, облигации, векселя и другие)

Наименование и организационно-правовая форма организации <10> _____

Местонахождение организации (адрес) _____

Тип, выпускавшее ценную бумагу <8> _____

Сведения о сохранности имущества несовершеннолетнего подопечного

Вид имущества _____

Изменение состава имущества _____

Дополнительная информация _____

Сведения о доходах несовершеннолетнего подопечного

наличие/отсутствие

(нужное подчеркнуть)

Вид дохода _____

(алименты, пенсии, пособия, единовременные страховые выплаты и иные виды доходов)

Основания для получения _____

(наименование и реквизиты документа)

Дополнительная информация _____

Сведения о доходах от имущества несовершеннолетнего подопечного наличие/отсутствие: (нужное подчеркнуть)

Наименование имущества _____

Место рождения и государства рождения _____
Полная фамилия _____
Имя отчество для получения _____
Наименование и адрес кредитной организации, расчетный счет _____

Сведения об образовании

Вид образования: общее / профессиональное (нужное подчеркнуть)
Уровень образования: дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, высшее образование

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

Адрес _____

Дата поступления/окончания _____

Документ об образовании и о квалификации _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения об обеспечении жильем

Дата постановки на учет _____

Документ для предоставления _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения о выделении жилого помещения:

Документ для выделения: _____
(наименование и реквизиты документа)

Адрес _____

Получение извещения из государственного жилищного фонда _____

Сведения о трудоустройстве

Наименование организации _____

Адрес _____

Должность _____

Поступил на работу "___" ___ 20__ г., уволен с работы "___" ___ 20__ г.

<1> Не заполняется при направлении информации о ребенке для перичного учета в государственной банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

<2> При рождении гражданство о рождении/основание ребенка (или законных представителей) (нужно подтвердить).

<3> Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, выданные Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713.

<4> При изменении информации в графы электронной анкеты ребенка вносятся изменения.

<5> Указывается по каждому установленному врачом диагнозу при оказании медицинской помощи, по поводу которого ребенку проводилось основное лечение или лечение.

<6> Или детей в возрасте 0 - 4 лет.

<7> Заполняется для детей указанной возрастной группы.

<8> Используется для служебного пользования, заполняется по каждому подвыезду при наличии информации. Заполняется в том числе и при предоставлении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях.

<9> Указывается по каждому виду имущества несовершеннолетнего.

<10> Заполняется в зависимости от вида ценной бумаги.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Имя, отчество, фамилия
направленного

(адрес и телефон)
от _____ N _____

Директору (главному врачу)

(наименование медицинской организации,
организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

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

НАПРАВЛЕНИЕ

на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей

выдано _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан)

кандидатам в _____
(в зависимости от формы семейного устройства)

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

_____ для
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), год рождения ребенка)

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

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
руководитель органа,

выдавшего направление)

М.П.

Решения о принятом решении

(согласие/отказ (с указанием причин))

Дата

(подпись кандидатов в усыновители)

Примечание. Направление выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение десяти рабочих дней.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Бланк органа, выдавшего направление

Директору (главному врачу)

(адрес и телефон)
от " " 20 г. N

(наименование медицинской организации,
организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

Продление направления на посещение ребенка

В связи с

(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить

ребенка в установленный срок)
срок действия направления от " " 20 г. N, выданного
гражданам

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан)
на посещение

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка, дата его рождения)
продлевается на _____ дней по " " 20 г. включительно.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

_____ (наименование органа
государственной власти)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина (-ан) о принятом им решении по результатам
посещения ребенка

я _____,
(Ф.И.О. (отчество - при наличии)
ознакомился (лась, лично с ребенком _____

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

(направление _____
(наименование органа, выдавшего направление)

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

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

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

В связи с _____

(указываются причины)

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

Назавел документы личного дела, медицинской карты _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

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

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" " 20 г.

(подпись (-и))

<*> Заполняется в случае ознакомления иностранных граждан со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Бланк министерства образования
и науки Республики Калмыкия

Ф.И.О. (отчество - при наличии) граждан
Почтовый адрес граждан

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина,
лица без гражданства о наличии (отсутствии) в региональном/
федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, анкеты ребенка, содержащей сведения,
соответствующие пожеланиям граждан(-ина)

Министерство образования и науки Республики Калмыкия информирует, что по
состоянию на " " 20 г. в региональном банке данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, имеется (отсутствует)
анкета ребенка, содержащая сведения, соответствующие Вашим пожеланиям.
Ознакомиться <*> с указанной анкетой Вы можете по адресу: г. Элиста,
ул. А.С. Пушкина, д. 18, каб. 75, предварительно согласовав дату и время
приезда по телефону (847-22) 4-07-29.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения данного
уведомления должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок
может быть продлен, если гражданин в 5-дневный срок со дня получения
уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях,
препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная

командировка и др.).

Если гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину.

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина.

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи
их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

ИНФОРМАЦИЯ

о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

Имя _____ Пол _____

Месяц, год рождения _____

Приметы _____

(цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____

Цвет глаз _____ Цвет волос _____

Этническое происхождение _____

Состояние здоровья _____

Физическое развитие _____

Психическое развитие _____

Наличие (отсутствие) инвалидности: _____

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах:

Имя _____ год рождения _____

К информации прикладывается фотография ребенка (либо ее электронная копия).

Возможные формы семейного устройства _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

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

форма

(наименование органа
государственной власти)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я (Мы), _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

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

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения ребенка/детей)
_____ для оформления
усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

Прошу(сими) выдать направление для посещения _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) ребенка)

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

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

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

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

<*> Заполняется в случае ознакомления иностранных граждан со сведениями
о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

Приложение № 17

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

форма

Бланк министерства образования
и науки Республики Калмыкия

ЗАПРОС

о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном
банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей

Просим предоставить для кандидатов (кандидата) в усыновители, опекуны
(попечители), приемные родители (ненужное зачеркнуть) супругов:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),	_____
_____	_____
документ, удостоверяющий личность, его серия и номер,	_____
_____	_____
номер анкеты гражданина (обоих супругов))	_____
сведения о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и	_____
соответствующих следующим пожеланиям:	_____
Пол _____ Возраст: от _____ до _____ лет	_____
Состояние здоровья _____	_____
Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____	_____
находящихся в _____	_____
_____	(указать субъект Российской Федерации, в который граждане могут поехать)
_____	_____
Другие требования _____	_____

Министр образования
и науки Республики Калмыкия

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 18
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Республики Калмыкия
государственной функции по предоставлению
гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей, для передачи

их на воспитание в семьи граждан,
выдаче предварительных разрешений
на усыновление (удочерение) детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

форма

Банк министерства образования
и науки Республики Калмыкия

ЗАПРОС

о подтверждении наличия в государственном банке данных
о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____
(N анкеты)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)
гражданами: анкета N _____

(N анкеты, гражданство, фамилия, имя и отчество

(при наличии) обоих (единственного) усыновителя на русском языке)

проживающим по адресу: _____
(полный адрес с указанием наименования государства

на русском языке)

просим подтвердить, что ребенок находится на учете в государственном
банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и не
представилась возможность передать его на воспитание в семью граждан
Российской Федерации, обратившихся в федеральный банк данных о детях.

Организация, подготовившая заключение о возможности вышеназванных
граждан быть усыновителями и взявшая обязательство осуществлять контроль за
условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления: _____

(полное наименование организации на русском языке)

(полное наименование организации на языке страны нахождения организации)
расположена по адресу: _____

(полный адрес организации на русском языке)

Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях
жизни и воспитания ребенка после усыновления <1>:

(полное наименование организации на русском языке)

адрес ее представительства в Российской Федерации _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

выполняющего функции регионального оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей) подтверждает, что все действия
на этапе подбора ребенка и досудебной подготовки к установлению усыновления
кандидаты в усыновители осуществляли лично <2>.

Министр образования

подпись, Ф.И.О.

И.П.

<1> При участии представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на территории Российской Федерации.

<2> Изначально только в случае оформления усыновления без содействия представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на территории Российской Федерации.