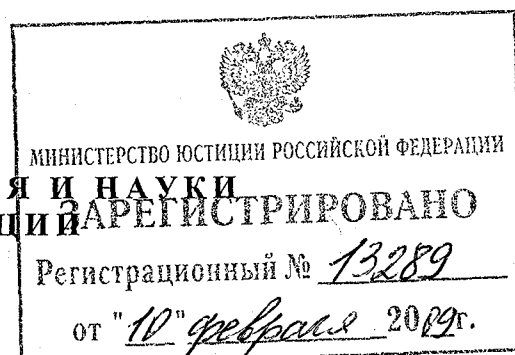




**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Минобрнауки России)

П Р И К А З



“ 12 ” ноября 2008 г.

№ 347

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции федерального оператора
государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приложения №№ 1-9, 11 и 12 к приказу Министерства образования Российской Федерации от 20 июля 2001 г. № 2750 «Об утверждении

типовых форм документов по учету кандидатов в усыновители, оформлению усыновления и осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания усыновленных детей в семьях» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 августа 2001 г., регистрационный № 2909. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, № 37);

приказ Министерства образования Российской Федерации от 28 июня 2002 г. № 2482 «Об организации работы по ведению государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 августа 2002 г., регистрационный № 3670. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 37).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Фридлянова В.Н.

Министр



А. Фурсенко

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 12 ноября 2008 г. № 347

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Министерства образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции федерального оператора
государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - государственная функция), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении указанной государственной функции.

2. Государственная функция выполняется федеральными государственными гражданскими служащими Минобрнауки России (далее - специалисты).

Структурным подразделением Минобрнауки России, непосредственно исполняющим государственную функцию, является Департамент государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и социальной защиты детей (далее - Департамент).

3. В процессе исполнения государственной функции Минобрнауки России осуществляет взаимодействие с:

заинтересованными федеральными органами государственной власти;
органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - региональный оператор);

представительствами иностранных государственных органов или организаций по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации, или представительствами иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющими

деятельность по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации, в порядке, установленном 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46, ст. 4801; 2007, № 32, ст. 4154) (далее – представительства иностранных организаций);

консульскими учреждениями и дипломатическими представительствами Российской Федерации;

судебными органами;

правоохранительными органами;

средствами массовой информации.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2005, № 1, ст. 11);

Федеральным законом от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 17, ст. 1643);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532, 2004, № 31, ст. 3230);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 15, ст. 1590; 2002, № 15, ст. 1434; 2005, № 11, ст. 950; 2006, № 16, ст. 1748);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 15, ст. 1434; 2005, № 11, ст. 950; 2006, № 16, ст. 1748);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. № 280 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2562; 2005, № 15, ст. 1350; 2006, № 18, ст. 2007; 2008, № 25, ст. 2990);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 123 «О полномочиях Министерства образования и науки Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 11, ст. 950; 2006, № 46, ст. 4801).

5. Конечным результатом исполнения государственной функции может являться:

внесение в федеральный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - федеральный банк данных о детях) сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;

внесение в федеральный банк данных о детях сведений об обратившихся в Минобрнауки России гражданах, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью;

направление информации о детях, усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, в консульские учреждения и дипломатические представительства Российской Федерации;

выдача обратившимся в Минобрнауки России гражданам направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей;

выдача ответов на запросы региональных операторов о предоставлении сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе;

выдача ответов на запросы региональных операторов о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - государственный банк данных о детях), сведений об усыновляемом ребенке;

предоставление информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, заинтересованным федеральным органам государственной власти, судебным и правоохранительным органам, а также Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации;

выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации.

6. Характеристика заявителей.

6.1. В качестве заявителей для получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях могут выступать граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью (далее - граждане), а именно: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории

Российской Федерации и желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, принять их под опеку (попечительство) или в приемные семьи (далее – граждане Российской Федерации), а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии оснований, установленных Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2005, № 1, ст. 11) (далее – Семейный кодекс Российской Федерации), Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 (далее – Правила передачи детей на усыновление), Правилами ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществления контроля за его формированием и использованием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. № 217 (далее – Правила ведения государственного банка данных о детях).

В качестве заявителей для получения предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, могут выступать иностранные граждане и лица без гражданства.

6.2. Граждане Российской Федерации обращаются в Минобрнауки России непосредственно (лично).

Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства вправе обратиться в Минобрнауки России лично или через представительства иностранных организаций, если иной порядок не установлен международным договором Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

7.1. Информация об исполнении государственной функции доводится до сведения заявителей по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, а также размещается:

- на официальном интернет-сайте Минобрнауки России;
- на официальном интернет-сайте Департамента;
- на интернет-сайте, созданном при поддержке Минобрнауки России: www.usynovite.ru (далее – Интернет-сайт);

на информационном стенде Минобрнауки России, находящемся по адресу: Москва, ул. Тверская, д. 11.

Телефоны Департамента: 629-04-28, 629-90-97; факс: 629-35-03, 629-90-97. Код Москвы: 495.

Адрес электронной почты (e-mail) Департамента: d06@mon.gov.ru.

7.2. На Интернет-сайте, а также на информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

в) блок-схемы последовательности действий при исполнении административных процедур (приложения №№ 8, 16, 18, 21, 26, 27, 30 и 34 к настоящему Регламенту), а также условные обозначения к блок-схемам последовательности действий при исполнении административных процедур (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

г) перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования, предъявляемые к этим документам;

д) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;

е) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты Департамента, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

ж) таблица сроков исполнения государственной функции в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени приема документов и т.д.

7.3. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

7.4. Специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

а) порядка передачи на усыновление (удочерение) (далее – усыновление), под опеку (попечительство) или в приемную семью детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

б) представления документов в целях получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях или получения предварительного разрешения на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

в) порядка получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях;

г) порядка получения предварительного разрешения на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

д) сроков исполнения государственной функции;

е) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

7.5. Консультации в объеме, предусмотренном пунктом 7.4 настоящего Регламента, предоставляются специалистами в течение всего срока исполнения государственной функции.

7.6. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Контактные телефоны и адрес электронной почты (e-mail) Департамента указаны в пункте 7.1 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств сети «Интернет» и электронной почты – 30 дней со дня регистрации обращения гражданина.

7.7. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в Департаменте в понедельник и четверг с 15.00 до 17.30 по предварительной записи в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов (приемных).

Прием специалистами граждан Российской Федерации осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Тверская, д. 11.

Прием специалистами иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по адресу: г. Москва, Брюсов переулок, д. 11.

7.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме, предусмотренном пунктом 7.4 настоящего Регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

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

7.9. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием автоматизированной информационной службы федерального банка данных о детях по телефону: 223-42-80. Код Москвы: 495.

8. Сроки исполнения государственной функции.

Сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, вносятся в федеральный банк данных о детях в день поступления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующих требованиям, установленным пунктом 15.3 настоящего Регламента, специалистом, ответственным за формирование федерального банка данных о детях.

Информация о детях, усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, направляется в консульские учреждения Российской Федерации, находящиеся в пределах консульского округа на территории государства проживания усыновителей, а при отсутствии указанного учреждения – в дипломатические представительства Российской Федерации один раз в полгода.

Сведения об обратившихся гражданах вносятся в федеральный банк данных о детях в течение 10 дней с даты представления документов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 12.1-12.6, 12.8 и 12.9 настоящего Регламента.

Ответ на запрос регионального оператора о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе направляется региональному оператору не позднее чем через 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса, соответствующего требованиям, установленным пунктом 21.1 настоящего Регламента.

Ответ на запрос регионального оператора о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом ребенке направляется региональному оператору в течение 10 дней со дня получения указанного запроса, соответствующего требованиям, установленным пунктами 22.1 и 22.2 настоящего Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, в случае, если указанный ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, выдается в течение 20 рабочих дней со дня подачи иностранным гражданином или лицом без гражданства документов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 12.7-12.9 настоящего Регламента.

9. Основаниями для отказа в предоставлении гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях или выдаче предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации, являются:

отсутствие необходимых документов среди представленных гражданином;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным пунктами 12.1-12.9 настоящего Регламента.

10. Требования к местам исполнения государственной функции.

10.1. Места исполнения государственной функции включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются, также информационными стендами, на которых размещается информация в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Регламента.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

На территории, прилегающей к месту приема заявителей, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

11. Требования к обустройству помещения, в котором размещается федеральный банк данных о детях, и сохранности конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях.

11.1. Размещение, специальное оборудование, охрана и организация режима в помещении, в котором размещается федеральный банк данных о детях, должны исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

11.2. Специалисты обязаны обеспечить:

1) предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях;

3) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях;

4) недопущение воздействия на технические средства обработки информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, в результате которого нарушается их функционирование;

5) возможность незамедлительного восстановления информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

6) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях.

11.3. В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, специалистам запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам, в том

числе специалистам, не имеющим по роду служебной деятельности прямого допуска к федеральному банку данных о детях.

11.4. Формирование и использование государственного банка данных о детях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информатизационных технологиях и о защите информации с применением стандартизированных технических и программных средств, прошедших соответствующую проверку и сертификацию, а также унифицированных информационных ресурсов на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных о детях, стандартных протоколов и регламентов обмена информацией.

12. Требования к документам, необходимым для исполнения государственной функции.

12.1. Гражданин Российской Федерации в целях получения направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, предъявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

б) анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (приложение № 3 к настоящему Регламенту), с заполненным первым разделом;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

12.2. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства в целях получения направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, и представляет:

а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

б) анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (приложение № 3 к настоящему Регламенту), с заполненным первым разделом;

в) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного им ребенка;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного ребенка;

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

е) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства - государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем. 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 ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя, составленные по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного ребенка;

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

12.3. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства 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» пункта 12.2 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.

12.4. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, лицо без гражданства или иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, представляет документы, указанные в подпунктах «е» - «и» пункта 12.2 настоящего Регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

12.5. Документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 12.2 настоящего Регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах «е» - «и» этого пункта, - в течение года со дня их выдачи.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е» - «и» пункта 12.2 настоящего Регламента, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

12.6. Сведения о гражданине личного характера, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать его паспортным данным или данным документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

В анкете гражданина указываются реквизиты заключения органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о его возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем либо реквизиты заключения об условиях жизни и возможности иностранного гражданина быть усыновителем, соответствующего законодательству об усыновлении государства, гражданином которого является иностранный гражданин, желающий усыновить (удочерить) ребенка (в отношении гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства, желающего усыновить (удочерить) ребенка, - законодательству государства, в котором указанный гражданин или лицо имеет постоянное место жительства).

В анкете гражданина Российской Федерации должна быть указана выбранная им форма устройства ребенка, оставшегося без попечения родителей, в свою семью.

В случае подачи заявления о желании принять ребенка на воспитание в свою семью нескольких детей информация заполняется отдельно на каждого ребенка, оставшегося без попечения родителей.

12.7. Иностранец или лицо без гражданства, желающие усыновить ребенка, гражданина Российской Федерации, в случае, если указанный ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, в целях получения предварительного разрешения на усыновление представляют специалисту документы, перечень которых установлен

Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Правилами передачи детей на усыновление:

- а) свидетельство 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 своего³ 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).

Указанные документы могут быть представлены через соответствующее консульское учреждение или дипломатическое представительство Российской Федерации либо непосредственно в Минобрнауки России.

Отчим (мачеха) ребенка, гражданина Российской Федерации, усыновляемого в порядке, установленном настоящим пунктом, не предоставляют документы, предусмотренные подпунктами «ж», «и», настоящего пункта.

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

12.9. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

12.10. Органы опеки и попечительства при учете и устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, а также региональные операторы при формировании и использовании государственного банка данных о детях используют формы, приведенные в приложениях №№ 2-5, 24 и 25 к настоящему Регламенту.

13. Государственная функция выполняется бесплатно.

III. Административные процедуры

14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;

внесение изменений в сведения о детях, оставшихся без попечения родителей;

направление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в консульские учреждения и дипломатические представительства Российской Федерации;

учет сведений об обратившихся в Минобрнауки России гражданах;

предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей;

оказание содействия гражданам в случае отсутствия в федеральном банке данных о детях сведений о ребенке, соответствующем их пожеланиям;

рассмотрение запросов региональных операторов о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе;

рассмотрение запросов региональных операторов о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом ребенке;

рассмотрение запросов и обращений заинтересованных федеральных органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;

выдача предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

15. Учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей

15.1. Органы опеки и попечительства ведут учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту и по истечении сроков, установленных Семейным кодексом Российской Федерации, передают региональному оператору анкеты детей по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту. К анкетам детей прилагается сопроводительное письмо, в котором указывается список детей (фамилия, имя, отчество, дата рождения).

15.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по учету сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, приведена в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

15.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Минобрнауки России из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – региональный банк данных о детях), анкет детей по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту и их фотографий.

Сведения о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, их физическом и умственном развитии предоставляются региональным оператором в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, X пересмотра, принятой 43-ей Всемирной Ассамблеей Здравоохранения.

15.4. Региональный оператор передает в Минобрнауки России сведения о детях в электронном виде по электронной почте либо на магнитных (лазерных) дисках.

К анкетам детей прилагается сопроводительное письмо, в котором указывается список детей (фамилия, имя, отчество, дата рождения). В анкете ребенка также указываются причины отсутствия родительского попечения и возможная форма устройства ребенка.

Усыновление допускается в отношении несовершеннолетних детей, единственный родитель или оба родителя которых:

- умерли;
- неизвестны, судом признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими;
- признаны судом недееспособными;
- лишены судом родительских прав;
- дали согласие на усыновление по форме согласно приложению № 9 к настоящему регламенту;
- по причинам, признанным судом неуважительными, не проживают более 6 месяцев совместно с ребенком и уклоняются от его воспитания и содержания*;

Усыновление ребенка, оставленного в родильном доме (отделении) или ином лечебно-профилактическом учреждении, может быть осуществлено в установленном законодательством Российской Федерации порядке при наличии соответствующего акта, составленного администрацией учреждения, в котором был оставлен ребенок, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

15.5. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, регистрирует поступившие анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, в журнале учета информации, поступившей из региональных банков данных о детях (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок внесения указанной информации в журнал учета информации, поступившей из региональных банков данных о детях – в день поступления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, к специалисту, ответственному за формирование федерального банка данных о детях.

15.6. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, проверяет:

- соответствие анкет детей, оставшихся без попечения родителей, форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Регламенту;

- соблюдение региональным оператором сроков и порядка предоставления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях, установленных Федеральным законом от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» и Правилами ведения государственного банка данных о детях.

Максимальный срок проверки – в день поступления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, к специалисту, ответственному за формирование федерального банка данных о детях.

* За исключением случаев усыновления иностранными гражданами или лицами без гражданства детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

15.7. При обнаружении специалистом, ответственным за формирование федерального банка данных о детях, нарушений в оформлении анкет детей, оставшихся без попечения родителей, или их фотографий он:

составляет перечень выявленных нарушений;

сообщает соответствующему региональному оператору о невозможности занесения сведений в федеральный банк данных о детях;

просит соответствующего регионального оператора внести необходимые изменения в анкету ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Информирование регионального оператора о выявленных нарушениях производится путем направления соответствующего письма, оформленного в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства за подписью директора (заместителя директора) Департамента.

Максимальный срок информирования регионального оператора – 7 рабочих дней со дня поступления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, к специалисту, ответственному за формирование федерального банка данных о детях.

15.8. При нарушении сроков и порядка предоставления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, запрашивает у регионального оператора причины допущенного нарушения.

15.9. При отсутствии нарушений или их устранении специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, вносит сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях.

Максимальный срок внесения сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях – в день поступления анкет детей, оставшихся без попечения родителей, к специалисту, ответственному за формирование федерального банка данных о детях.

Датой занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях является дата получения Минобрнауки России копии анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей, оформленной в соответствии с приложением 7 к настоящему Регламенту.

15.10. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, систематизирует данные о выявленных нарушениях и регулярно (не реже одного раза в 6 месяцев) направляет соответствующую информацию руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Указанная информация оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

15.11. Специалисты, ответственные за формирование федерального банка данных о детях, используют производную информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, для распространения посредством опубликования в средствах массовой информации или иным способом в целях информирования населения Российской Федерации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи.

Производная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, публикуется на Интернет-сайте.

После занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях, специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, передает производную информацию, содержащую специальный код анкеты указанного ребенка для размещения на Интернет-сайте, его фотографию, имя, начальную букву фамилии, пол, возраст, цвет волос и глаз, наличие братьев и сестер, особенности характера, возможные формы устройства на воспитание в семью, а также контактную информацию органа опеки и попечительства и регионального оператора, к которому может обратиться гражданин для получения сведений о ребенке, специалисту, ответственному за поддержку Интернет-сайта, для опубликования необходимой информации.

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

16. Внесение изменений в сведения о детях, оставшихся без попечения родителей

16.1. При изменении данных о ребенке, содержащихся в анкете ребенка орган опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом регионального оператора, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

В случае прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях орган опеки и попечительства обязан сообщать об этом региональному оператору, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

16.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в 3-х дневный срок от регионального оператора в Минобрнауки России:

информации об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту;

информации о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту;

фотографий детей, оставшихся без попечения родителей, направляемых региональным оператором в соответствии с пунктом 7 Правил ведения государственного банка данных о детях;

информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором, по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

16.3. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, регистрирует изменения в анкетах детей, оставшихся без попечения родителей, в журнале учета информации, поступившей из региональных банков данных о детях (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

16.4. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, проверяет:

соответствие информации, указанной в пункте 16.2 настоящего Регламента, установленным требованиям;

соблюдение региональным оператором сроков и порядка предоставления сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях.

Максимальный срок проверки – 4 рабочих дня со дня регистрации изменений в анкетах детей, оставшихся без попечения родителей, в журнале учета информации, поступившей из региональных банков данных о детях.

16.5. При выявлении нарушений требований к предоставленной региональным оператором информации, а также сроков и порядка ее предоставления специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, сообщает об этом соответствующему региональному оператору в порядке, установленном пунктами 15.7 и 15.8 настоящего Регламента.

16.6. При отсутствии нарушений или их устранении специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, вносит изменения в анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, содержащиеся в федеральном банке данных о детях.

Максимальный срок внесения изменений в анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, – 1 рабочий день с момента окончания проверки, указанной в пункте 16.4 настоящего Регламента.

16.7. Специалисты, ответственные за формирование федерального банка данных о детях, осуществляют регулярный мониторинг информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях.

В процессе осуществления мониторинга указанной информации специалисты, ответственные за формирование федерального банка данных о детях:

запрашивают у регионального оператора недостающие сведения о детях, оставшихся без попечения родителей (в том числе информацию о предпринятых мерах по организации устройства и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

передают измененные сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, специалистам, ответственным за поддержку Интернет-сайта, для их опубликования в порядке, установленном пунктом 15.11 настоящего Регламента;

проверяют соблюдение региональными операторами сроков и порядка передачи в федеральный банк данных о детях сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, и информации о прекращении учета сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;

систематизируют данные о выявленных нарушениях региональных операторов и регулярно (не реже одного раза в 6 месяцев) направляют соответствующую информацию руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

17. Направление информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в консульские учреждения и дипломатические представительства Российской Федерации.

17.1. Региональные операторы осуществляют учет детей, усыновленных гражданами Российской Федерации по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту, а детей, усыновленных иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

17.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по направлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в консульские учреждения и дипломатические представительства Российской Федерации приведена в приложении № 16 к настоящему Регламенту.

17.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление срока (один раз в полгода) для направления Минобрнауки России информации об усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства детей в консульские учреждения Российской Федерации, находящиеся в пределах консульского округа на территории государства проживания усыновителей, а при отсутствии указанного учреждения – в дипломатические представительства Российской Федерации (далее -

консульское учреждение) в соответствии с пунктом 8 Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275.

17.4. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, каждые шесть месяцев направляет запрос региональным операторам о предоставлении информации о детях, усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, с установленным сроком ее предоставления.

Указанный запрос оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

К запросу прикладывается форма, в соответствии с которой региональные операторы должны представить информацию в установленный срок (приложение № 17 к настоящему Регламенту).

17.5. При получении от региональных операторов информации об усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства детей специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, систематизирует и обобщает данную информацию.

17.6. На основе систематизированной и обобщенной информации, полученной от региональных операторов, специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, подготавливает письма в консульские учреждения о постановке (непостановке) на учет в указанных консульских учреждениях детей, усыновленных гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

Письма в консульские учреждения оформляются в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписываются директором (заместителем директора) Департамента.

18. Учет сведений об обратившихся в Минобрнауки России гражданах

18.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по учету сведений об обратившихся в Минобрнауки России гражданах приведена в приложении № 18 к настоящему Регламенту.

18.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление гражданином в установленном порядке в Минобрнауки России документов, указанных в пунктах 12.1-12.6 настоящего Регламента.

Документы граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства может представлять в Минобрнауки России или региональному оператору сотрудник представительства иностранной организации.

Сотрудник представительства иностранной организации для осуществления своей деятельности от имени представительства на территории субъекта Российской Федерации представляет региональному оператору следующие документы:

а) копия соответствующего разрешения Минобрнауки России, заверенная в установленном порядке;

б) удостоверение сотрудника представительства;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сотрудника представительства;

г) письмо руководителя представительства о намерении осуществлять деятельность по усыновлению детей на территории субъекта Российской Федерации и наделении сотрудника указанного представительства полномочиями по осуществлению деятельности по усыновлению детей на территории субъекта Российской Федерации.

18.3. Документы граждан представляются непосредственно специалисту, ведущему прием граждан и осуществляющему подбор ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – специалист, ответственный за прием граждан).

18.4. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.7 настоящего Регламента.

18.5. Специалист, ответственный за прием граждан, рассматривает представленные документы по существу.

При этом специалист, ответственный за прием граждан:

устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным пунктами 12.1-12.6, 12.8 и 12.9 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов – 10 дней с момента представления документов специалисту, ответственному за прием граждан.

18.6. При отсутствии у гражданина Российской Федерации заявления о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в федеральном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, или анкеты гражданина с заполненным первым разделом или неправильном заполнении указанных документов специалист, ответственный за прием граждан, оказывает гражданину помощь при их заполнении.

В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист, ответственный за прием граждан, сообщает гражданину или сотруднику представительства иностранной организации о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

18.7. Информация о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину или сотруднику представительства иностранной организации письмом, оформленным в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства, за подписью директора (заместителя директора) Департамента.

18.8. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина в случаях, указанных в пункте 18.6 настоящего Регламента, происходит с момента поступления недостающих или исправленных, или оформленных надлежащим образом документов специалисту, ответственному за прием граждан.

18.9. При несогласии гражданина или сотрудника представительства иностранной организации представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления, а также при наличии иных оснований для отказа в предоставлении гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием граждан, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Письмо с отказом в предоставлении информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемая информация из федерального банка данных о детях не может быть предоставлена.

18.10. При соответствии документов, представленных гражданином, установленным требованиям специалист, ответственный за прием граждан, заполняет второй раздел анкеты гражданина, а также заносит сведения о гражданине Российской Федерации в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации, оформленный согласно приложению № 19 к настоящему Регламенту (далее – журнал учета граждан Российской Федерации), сведения о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем за пределами Российской Федерации, иностранном гражданине или лице без гражданства в журнал учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации,

постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке, оформленный согласно приложению № 20 к настоящему Регламенту (далее – журнал учета иностранных граждан).

18.11. Специалист, ответственный за формирование федерального банка данных о детях, вносит сведения о гражданине в федеральный банк данных о детях в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в федеральном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

19. Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

19.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, приведена в приложении № 21 к настоящему Регламенту.

19.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является занесение сведений о гражданине в федеральный банк данных о детях в порядке, установленном пунктами 18.3-18.11 настоящего Регламента.

19.3. Специалист, ответственный за прием граждан, осуществляет поиск в федеральном банке данных о детях ребенка, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина.

19.4. При подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего требованиям, указанным в анкете гражданина, специалист, ответственный за прием граждан, направляет факсимильной связью соответствующему региональному оператору запрос о наличии направления на посещение выбранного ребенка, выданного ранее органом опеки и попечительства, региональным оператором другим гражданам, а также об уточнении медицинского диагноза выбранного ребенка.

Максимальный срок направления запроса о наличии направления на посещение выбранного ребенка – 3 дня с момента выбора гражданином ребенка.

19.5. Региональный оператор при подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего требованиям, указанным в анкете гражданина, или при получении запроса Минобрнауки России о наличии направления на посещение выбранного ребенка направляет факсимильной связью органу опеки и попечительства запрос о наличии направления на посещение выбранного ребенка, выданного ранее органом опеки и попечительства другим гражданам, а также об уточнении медицинского диагноза выбранного ребенка.

Региональный оператор в трехдневный срок со дня получения запроса Минобрнауки России факсимильной связью подтверждает, что направление на посещение указанного ребенка не выдавалось другим гражданам, либо сообщает даты и номер выданного направления.

19.6. При поступлении от регионального оператора информации о том, что направление на посещение указанного ребенка выдавалось другим гражданам, специалист, ответственный за прием граждан, продолжает поиск другого ребенка, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина.

19.7. В случае отсутствия выданных ранее направлений специалист, ответственный за прием граждан, сообщает об этом гражданину и предлагает прибыть в Минобрнауки России для ознакомления со сведениями о ребенке (детях).

Если гражданин Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, которому Минобрнауки России или региональным оператором подобраны сведения о ребенке, в 20-дневный срок с даты внесения информации об этом в журнал учета иностранных граждан не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, сведения о котором находятся на учете в государственном банке данных о детях.

В случае представления документов граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Минобрнауки России или региональному оператору наделенным соответствующими полномочиями сотрудником представительства иностранной организации при отсутствии выданных ранее направлений специалист, ответственный за прием граждан, сообщает об этом указанному сотруднику и предлагает прибыть в Минобрнауки России или к региональному оператору для получения производной информации о ребенке, по форме согласно приложению № 22 к настоящему Регламенту.

Сотрудник представительства иностранной организации ставит подпись и дату получения информации на копии вышеуказанного документа.

Сотрудник представительства иностранной организации может по просьбе иностранного гражданина представить в Минобрнауки России или региональному оператору письменное заявление граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства с просьбой о получении производной информации уточняющего характера о ребенке, подобранном для него (особенности состояния здоровья ребенка и др.).

Максимальный срок предоставления сотруднику представительства иностранной организации указанной информации – 3 рабочих дня с даты получения заявления о необходимости ее предоставления.

19.8. Специалист, ответственный за прием граждан, предоставляет лично гражданину первый раздел анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей, и его фотографию, сведения о котором соответствуют пожеланиям гражданина.

19.9. Гражданин заполняет заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан (приложение № 23 к настоящему Регламенту).

19.10. Специалист, ответственный за прием граждан, готовит для выдачи гражданину направление на посещение ребенка (приложение № 24 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок подготовки указанного направления – 3 рабочих дня с момента подписания гражданином заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан.

19.11. Специалист, ответственный за прием граждан, выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, и информирует об этом регионального оператора по месту фактического нахождения указанного ребенка, высылая ему копию направления на посещение ребенка.

В случае выдачи направления гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину или лицу без гражданства специалист, ответственный за прием граждан, направляет региональному оператору также копию заключения компетентного органа государства, гражданином которого является указанное лицо, или государства, в котором оно имеет постоянное место жительства, об условиях его жизни и возможности быть усыновителем.

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

19.12. Направление выдается на посещение одного ребенка и действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен Минобрнауки России при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Для продления срока действия направления гражданин подает письменное заявление в Минобрнауки России в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

19.13. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать Минобрнауки России о результатах посещения этого ребенка и принятом им решении в письменной форме согласно приложению № 25 к настоящему Регламенту.

19.14. При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им ребенка в порядке, установленном пунктами 19.3-19.13 настоящего Регламента.

При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка и от поиска другого ребенка и представлении им заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в федеральном банке данных о детях сведения о данном гражданине снимаются с учета в федеральном банке данных о детях.

Снятие с учета в федеральном банке данных о детях сведений о гражданине в случае принятия гражданином ребенка на воспитание в свою семью, представления им заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в федеральном банке данных о детях, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оформляется распоряжением директора (заместителя директора) Департамента.

20. Оказание содействия гражданам в случае отсутствия в федеральном банке данных о детях сведений о ребенке, соответствующем их пожеланиям.

20.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по оказанию содействия гражданам в случае отсутствия в федеральном банке данных о детях сведений о ребенке, соответствующем их пожеланиям, приведена в приложении № 26 к настоящему Регламенту.

20.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Минобрнауки России заявления гражданина в произвольной форме о дальнейшем поиске ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, в случае отсутствия сведений о таком ребенке (детях) в федеральном банке данных о детях.

20.3. Специалист, ответственный за прием граждан, не реже одного раза в месяц письменно уведомляет гражданина о поступлении (непоступлении) в федеральный банк данных о детях новых анкет детей, оставшихся без попечения родителей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям.

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Максимальный срок подготовки указанного письма – 3 рабочих дня с момента поступления к специалисту, ответственному за прием граждан, необходимой информации.

20.4. Гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления о наличии в федеральном или региональном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в Минобрнауки России для ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует Минобрнауки

России об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка и др.).

20.5. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился в Минобрнауки России, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании повторного письменного заявления гражданина.

Приостановление поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего пожеланиям гражданина, оформляется распоряжением директора (заместителя директора) Департамента.

20.6. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист, ответственный за прием граждан, предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан, по форме согласно приложению № 23 к настоящему Регламенту.

20.7. После заполнения гражданином заявления, указанного в пункте 20.6 настоящего Регламента, осуществляются действия, предусмотренные пунктами 19.10-19.14 настоящего Регламента.

21. Рассмотрение запросов региональных операторов о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе.

21.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по рассмотрению запросов региональных операторов о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе, приведена в приложении № 27 к настоящему Регламенту.

21.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Минобрнауки России запроса регионального оператора о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе, составленного по форме согласно приложению № 28 к настоящему Регламенту, в случае невозможности подобрать ребенка в регионе по месту жительства кандидатов в усыновители.

Основанием для направления региональным оператором запроса является письменное заявление гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о предоставлении сведений о ребенке (детях), состоящих на учете в федеральном банке данных о детях.

Региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления направляет в Минобрнауки России запрос, по форме согласно приложению № 28 к настоящему Регламенту, о предоставлении сведений о ребенке (детях), состоящих на учете в федеральном банке данных о детях в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанном в запросе.

21.3. Специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, проверяет наличие в федеральном банке данных о детях сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, отвечающих требованиям, указанным в запросе.

Максимальный срок проверки – 10 рабочих дней с момента поступления запроса регионального оператора о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе, к специалисту, ответственному за рассмотрение запросов регионального оператора.

21.4. По итогам проведения проверки специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, направляет региональному оператору производную информацию о детях, сведения о которых соответствуют его запросу, или готовит письмо региональному оператору, в котором сообщается об отсутствии в федеральном банке данных о детях таких сведений.

В анкете ребенка, информация о котором направлена региональному оператору, делается соответствующая отметка.

Региональный оператор доводит полученную из Минобрнауки России информацию до сведения гражданина в трехдневный срок со дня ее получения и в семидневный срок со дня ознакомления гражданина с вышеуказанной информацией письменно по форме согласно приложению № 29 к настоящему Регламенту уведомляет Минобрнауки России о решении гражданина посетить выбранного им ребенка или продолжить поиск ребенка в соответствии с пожеланиями гражданина.

21.5. При получении от регионального оператора уведомления о решении гражданина продолжить поиск ребенка в соответствии с пожеланиями гражданина, специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, продолжает поиск указанного ребенка и не реже одного раза в месяц в порядке, установленном в пункте 21.3 настоящего Регламента, направляет региональному оператору копии анкет детей, оставшихся без попечения родителей, сведения о которых вновь поступили в федеральный банк данных о детях и соответствуют запросу.

Уведомление региональным оператором Минобрнауки России о желании гражданина продолжить поиск ребенка является обязательным условием для его продолжения.

21.6. После получения уведомления о решении гражданина посетить выбранного им ребенка, оставшегося без попечения родителей, специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, готовит для выдачи гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, и направляет его соответствующему региональному оператору.

Максимальный срок подготовки направления на посещение ребенка и направления его соответствующему региональному оператору по месту жительства усыновителей – 5 рабочих дней со дня получения уведомления

о решении гражданина посетить выбранного им ребенка, оставшегося без попечения родителей.

21.7. Специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, письменно информирует регионального оператора по месту нахождения выбранного ребенка, оставшегося без попечения родителей, о направлении региональному оператору по месту жительства гражданина анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей, и направления на его посещение.

Максимальный срок информирования регионального оператора по месту нахождения выбранного ребенка, оставшегося без попечения родителей, - 5 рабочих дней со дня получения уведомления о решении гражданина посетить выбранного им ребенка, оставшегося без попечения родителей, специалистом, ответственным за рассмотрение запросов регионального оператора.

22. Рассмотрение запросов региональных операторов о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом ребенке.

22.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по рассмотрению запросов региональных операторов о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом ребенке приведена в приложении № 30 к настоящему Регламенту.

22.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Минобрнауки России письменного запроса регионального оператора о подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке данных о детях сведений об усыновляемом ребенке (далее – запрос регионального оператора) по форме согласно приложению № 31 к настоящему Регламенту.

22.3. В случае если при осуществлении подбора и досудебной подготовки к усыновлению ребенка гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства было приостановлено или прекращено действие разрешения на осуществление деятельности или разрешения на открытие представительства иностранной организации, представляющей интересы указанного лица на территории Российской Федерации, в запросе регионального оператора указывается, что действия на этапе подбора ребенка и досудебной подготовки к усыновлению граждан Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства осуществляли:

до приостановления (прекращения действия) разрешения на осуществление деятельности или разрешения на открытие представительства иностранной организации – при содействии указанной организации;

после приостановления (прекращения действия) разрешения на осуществление деятельности или разрешения на открытие представительства иностранной организации – лично или при содействии иной иностранной организации, имеющей соответствующее действующее разрешение.

22.4. Поступивший запрос регионального оператора специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, регистрирует в журнале регистрации запросов региональных операторов (приложение № 32 к настоящему Регламенту).

22.5. Специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, проверяет:

соответствие запроса регионального оператора требованиям, установленным пунктами 22.2 и 22.3 настоящего Регламента;

наличие и срок нахождения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, указанном в запросе регионального оператора, в федеральном банке данных о детях.

22.6. В случае если запрос регионального оператора не соответствует установленной форме или имеет недостатки по существу (неверно указанные данные о ребенке, гражданах, наименование и адрес иностранной организации, представляющей интересы граждан, и другие недостатки), а также в случае если в федеральном банке данных о детях нет сведений об указанном в запросе ребенке, оставшемся без попечения родителей, или срок нахождения данных сведений в федеральном банке данных о детях не позволяет передать ребенка на усыновление гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, в письменной форме сообщает об этом региональному оператору.

Указанное письмо оформляется в соответствии с установленным в Минобрнауки России порядком делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

22.7. Специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, имеет право письменно запросить у регионального оператора дополнительные разъяснения и уточнения по его запросу.

В качестве дополнительной информации специалистом могут быть запрошены сведения о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

Письмо с просьбой к региональному оператору представить дополнительную информацию оформляется в установленном в

Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

22.8. При отсутствии обстоятельств, перечисленных в пункте 22.6 настоящего Регламента, и предоставлении региональным оператором всей необходимой информации специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, готовит ответ на запрос регионального оператора по форме согласно приложению № 33 к настоящему Регламенту.

Ответ на запрос регионального оператора оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Максимальный срок подготовки ответа на запрос регионального оператора с учетом проверки в соответствии с пунктом 22.5 настоящего Регламента – 10 дней со дня регистрации указанного запроса в журнале регистрации запросов региональных операторов.

Отсчет 10-дневного срока ответа на запрос регионального оператора в случаях, указанных в пунктах 22.6 и 22.7 настоящего Регламента, происходит со дня регистрации указанного запроса в журнале регистрации запросов региональных операторов.

22.9. После подготовки ответа на запрос регионального оператора специалист, ответственный за рассмотрение запросов регионального оператора, делает соответствующую отметку об этом в журнале регистрации запросов региональных операторов (приложение № 32 к настоящему Регламенту).

22.10. Доставка ответов на запросы региональных операторов производится через Государственную фельдъегерскую службу Российской Федерации на договорной основе.

В исключительных случаях, связанных с техническими проблемами или форс-мажорными обстоятельствами, по решению директора (заместителя директора) Департамента ответ на запрос регионального оператора может быть направлен факсимильным сообщением. При этом оригинал ответа также направляется через Государственную фельдъегерскую службу Российской Федерации.

23. Рассмотрение запросов и обращений заинтересованных федеральных органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

23.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Минобрнауки России запроса или обращения заинтересованного федерального органа государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации о предоставлении информации из федерального банка данных о детях,

23.2. Специалист, ответственный за прием граждан, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и

нормативными правовыми актами Минобрнауки России, готовит ответ на запрос или обращение.

23.3. Конфиденциальная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, и граждан, содержащаяся в федеральном банке данных о детях, может быть предоставлена только по запросам суда, органов прокуратуры, органов дознания или следствия, либо Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

24. Выдача предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

24.1. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по выдаче предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации, приведена в приложении № 34 к настоящему Регламенту.

24.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление в Минобрнауки России иностранным гражданином или лицом без гражданства, желающим усыновить ребенка, гражданина Российской Федерации, в случае, если указанный ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, документов, указанных в пункте 12.7 настоящего Регламента.

24.3. Специалист, ответственный за прием граждан, проверяет наличие и соответствие требованиям, установленных пунктами 12.7-12.9 настоящего Регламента, всех необходимых документов, представленных иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Максимальный срок рассмотрения документов – 10 рабочих дней с момента представления документов специалисту, ответственному за прием граждан.

24.4. В случае отсутствия необходимых документов или несоответствия их содержания или оформления установленным требованиям специалист, ответственный за прием граждан, сообщает иностранному гражданину, лицу без гражданства или в консульское учреждение Российской Федерации, в случае если документы были представлены через данное консульское учреждение Российской Федерации, о необходимости представить недостающие или исправленные документы.

Информация о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается письмом, оформленным в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства, за подписью директора (заместителя директора) Департамента.

Максимальный срок подготовки письма о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы – 3 рабочих дня со дня обнаружения соответствующих недостатков.

24.5. При несогласии иностранного гражданина или лица без гражданства представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления, а также при наличии иных оснований для отказа в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием граждан, готовит письменный мотивированный отказ в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

Письмо с отказом в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Отказ должен содержать основания, по которым предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, не может быть выдано.

24.6. При соответствии документов, представленных иностранным гражданином или лицом без гражданства, установленным требованиям специалист, ответственный за прием граждан, готовит предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, должно содержать:

ссылки на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми выдается данное предварительное разрешение;

фамилию, имя и отчество (при наличии) родителя (родителей), давших согласие на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, либо обстоятельства, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей, со ссылкой на документ, подтверждающий наличие указанных обстоятельств;

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения усыновляемого ребенка, гражданина Российской Федерации;

фамилию, имя, наименование страны проживания гражданина (граждан), усыновляющих ребенка, гражданина Российской Федерации.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и подписывается Министром (заместителем Министра) образования и науки Российской Федерации.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином

Российской Федерации, – 10 рабочих дней с момента окончания проверки, указанной в пункте 24.2 настоящего Регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

25. Специалисты, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков ее исполнения.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Минобрнауки России, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

27. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

28. Периодичность осуществления текущего контроля (не менее двух раз в год) устанавливается директором Департамента.

29. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка формирования и использования федерального банка данных о детях.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

30. По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

31. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе исполнения государственной функции в досудебном и судебном порядке.

32. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) в адрес Минобрнауки России.

33. При обращении физических и юридических лиц (далее - заявитель) в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в Минобрнауки России.

В исключительных случаях, например при направлении запроса в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на которого возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Министр (заместитель Министра) образования и науки Российской Федерации, директор (заместитель директора) Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения обратившегося.

34. Обращения не рассматриваются при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Минобрнауки России, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минобрнауки России или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

35. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Минобрнауки России принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

36. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения конфиденциальной информации, содержащейся в федеральном банке данных о детях, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

37. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста или должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

38. Обратившийся вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минобрнауки России, решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2004, № 31, ст. 3230).

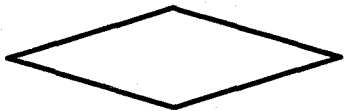
Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской
Федерации

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

к блок-схемам последовательности действий при исполнении
административных процедур



Начало или завершение административной процедуры



Ситуация выбора, принятия решения



Операция, действие, мероприятие



Межстраничная ссылка (переход к следующей странице
блок-схемы)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма
Федеральному / региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(Ф.И.О.)

**Заявление гражданина о своем желании принять ребенка на
воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в
государственном банке данных о детях сведениями о детях,
соответствующих его пожеланиям**

Я, _____
Ф.И.О.

Гражданство: _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) _____

Адрес (фактический) _____

прошу оказать содействие в подборе ребенка для

☐ оформления усыновления (удочерения)

☐ оформления опеки (попечительства)

☐ создания приемной семьи

Пожелания по подбору ребенка:

возраст _____

пол _____

цвет глаз _____

цвет волос _____

иные пожелания (по состоянию здоровья, этническому происхождению ребенка и др.) _____

Субъекты Российской Федерации, в которые гражданин может выехать для подбора
ребенка: _____

(подпись, дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Анкета гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел I (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине

(на дату заполнения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Пол _____ Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

_____ (республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Место жительства и (или) место пребывания _____

_____ (с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) _____

_____ (с указанием междугородного кода)

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид документа)

Серия _____

Номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для иностранных граждан)

подготовлено: _____

_____ (наименование органа)

Дата _____

Номер _____

Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы усыновить, принять под опеку (попечительство), в приемную семью (нужное подчеркнуть)*

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____

цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью _____

_____ " _____ " 20 _____ г.

_____ подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

(наименование органа, выполняющего функции оператора
государственного банка данных о детях)

(номер анкеты)**

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Место жительства и (или) место пребывания _____

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника регионального (федерального) банка данных о детях,
документировавшего информацию о гражданине _____

Информация о направлениях в учреждения, выдаваемых гражданину для
посещения выбранного им ребенка, и принятом им решении

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Наименование учреждения _____

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

Дата подачи документов в суд при усыновлении, в орган опеки и попечительства при
оформлении опеки (попечительства), создании приемной семьи "___"___20__ г.

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на воспитание в семью
(решение суда, постановление органа местного самоуправления, договор о создании
приемной семьи)

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого

заключен договор)

"___"___20__ г. № _____

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета _____

* В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей заполняется
отдельно на каждого ребенка.

** Анкеты граждан, состоящих в браке, имеют номер, отличающийся индексом
«а». Например: анкета гражданина Иванова имеет номер «34», анкета его супруги
гражданки Ивановой - номер «34а».

Анкета гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за
пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства
имеет номер, отличающийся индексом «и».

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации
Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

Заклучение органа опеки и попечительства, выданное по месту
жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем,
опекуном (попечителем) или приемным родителем*

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата рождения: _____

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата рождения: _____

Адрес (место жительства, индекс) _____

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 усыновлению (удочерению), характерологические особенности
кандидатов в усыновители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов
указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение)).

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 на воспитание в семью _____

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера,
внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка,
имеющего отклонения в развитии)

Заклучение о возможности / невозможности граждан _____

(Ф.И.О. заявителя(ей)

быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители) : _____.

должность, Ф.И.О.

дата, подпись

М.П.

* указывается конкретная форма семейного устройства.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Бланк организации,
подготовившей отчет.
Дата составления отчета

Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя

Ф.И.О. ребенка после усыновления (удочерения) _____

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

Ф.И.О. ребенка до усыновления (удочерения) _____

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Ф.И.О. усыновителей, их возраст _____

Адрес проживания ребенка и усыновителей, телефон _____

Место работы усыновителей, адрес, телефон _____

Ф.И.О., 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 ходе 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 образовательного учреждения, дополнительное образование (указать, какие учреждения дополнительного образования посещает ребенок).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, кружкам, 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: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., оценка усыновителями риска нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и в других местах.

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, 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 учреждений, учреждений культуры, лечебно-профилактических учреждений и т.п.

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., подпись лица, составившего отчет
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, взявшего на себя соответствующие обязательства. К отчету прилагаются фотографии ребенка на момент составления отчета.

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей

(орган опеки и попечительства)

(субъект Российской Федерации)

Начат

Окончен

[illegible]

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Анкета ребенка

Раздел 1 (заполняется органом опеки и попечительства)

(орган опеки и попечительства)	

(номер анкеты)	
Дата заполнения _____	
(число, месяц, год)	
Дата первичной регистрации _____	
Сведения о ребенке* _____	
(на дату заполнения)	(фамилия, имя, отчество)
Пол _____	Дата рождения _____
(число, месяц, год)	
Гражданство _____	
Место рождения _____	
(субъект Российской Федерации, населенный пункт)	
Приметы _____	
(цвет глаз, цвет волос и др.)	
Особенности характера _____	
(подробно)	
Этническое происхождение (при наличии информации) _____	
Место нахождения (жительства)** _____	
Медицинское заключение о состоянии здоровья _____	
Дата проведения обследования ** _____	
Нервно-психическое развитие _____	
Физическое развитие _____	
(рост, вес и др.)	
Умственное развитие _____	
Инвалидность _____	
(наличие/отсутствие, дата и срок, на который она установлена)	
Группа здоровья: _____	
Сведения о родителях (на дату заполнения)	
Мать _____	
(фамилия, имя, отчество)	
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)
 Дата рождения _____ гражданство _____
 (число, месяц, год)
 Принадлежность к определенной религии и культуре _____
 (при наличии информации)
 Место нахождения (жительства) _____
 Состояние здоровья _____
 (при наличии документального подтверждения)
 Несовершеннолетние братья, сестры _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения,

 место жительства и (или) нахождения, состояние здоровья

 (при наличии документального подтверждения)
 Другие совершеннолетние родственники _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения,

 степень родства, место жительства и (или) пребывания, реквизиты документов,

 подтверждающих отказ указанных родственников принять ребенка на

 воспитание в свои семьи)
 Причины отсутствия родительского попечения _____
 (акт о подкидывании ребенка,

 свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении

 родителя (родителей) родительских прав, письменное согласие родителя

 (родителей) на усыновление, др. документы, устанавливающие основания для

 передачи ребенка

 на воспитание в семью, их реквизиты)
 Возможная форма устройства ребенка _____
 Информация о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства по
 устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью
 граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской
 Федерации _____
 Дополнительная информация _____
 Работник органа опеки и попечительства _____

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

К анкете ребенка прилагается фотография.

Раздел 2 (заполняется региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

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

Дата постановки на региональный учет _____

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету _____

Информация о мерах, предпринятых региональным оператором по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации _____

Дополнительная информация _____

Раздел 3 (заполняется федеральным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

Дата постановки на федеральный учет _____

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету _____

Информация о мерах, предпринятых федеральным оператором по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации _____

Дополнительная информация _____

Раздел 4 Информация о прекращении учета сведений о ребенке

(заполняется органом опеки и попечительства)

Причина прекращения учета _____

Дата снятия с учета _____

Реквизиты документов, устанавливающих основания прекращения учета сведений о ребенке _____

Сведения об усыновителях, опекуне (попечителе), приемных родителях*** _____

Мать _____ дата рождения _____ гражданство _____

Отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

Опекун (попечитель) _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемная мать _____ дата рождения _____

гражданство _____

Приемный отец _____ дата рождения _____

гражданство _____

Адрес проживания ребенка с усыновителями (опекуном (попечителем), приемными родителями) _____

Новые фамилия и имя ребенка**** _____

Дата рождения ребенка _____

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка _____

(полностью)

его адрес _____

(полностью)

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство _____

предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка

(полностью)

его адрес _____

Отметки о предоставлении отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя _____

(даты поступления (составления) отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя и др.)

Дата постановки ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации _____

Дополнительная информация _____

* На основании свидетельства о рождении, номер _____ серия _____ дата выдачи _____.

** При изменении информации в данную графу анкеты ребенка в электронном виде вносятся изменения

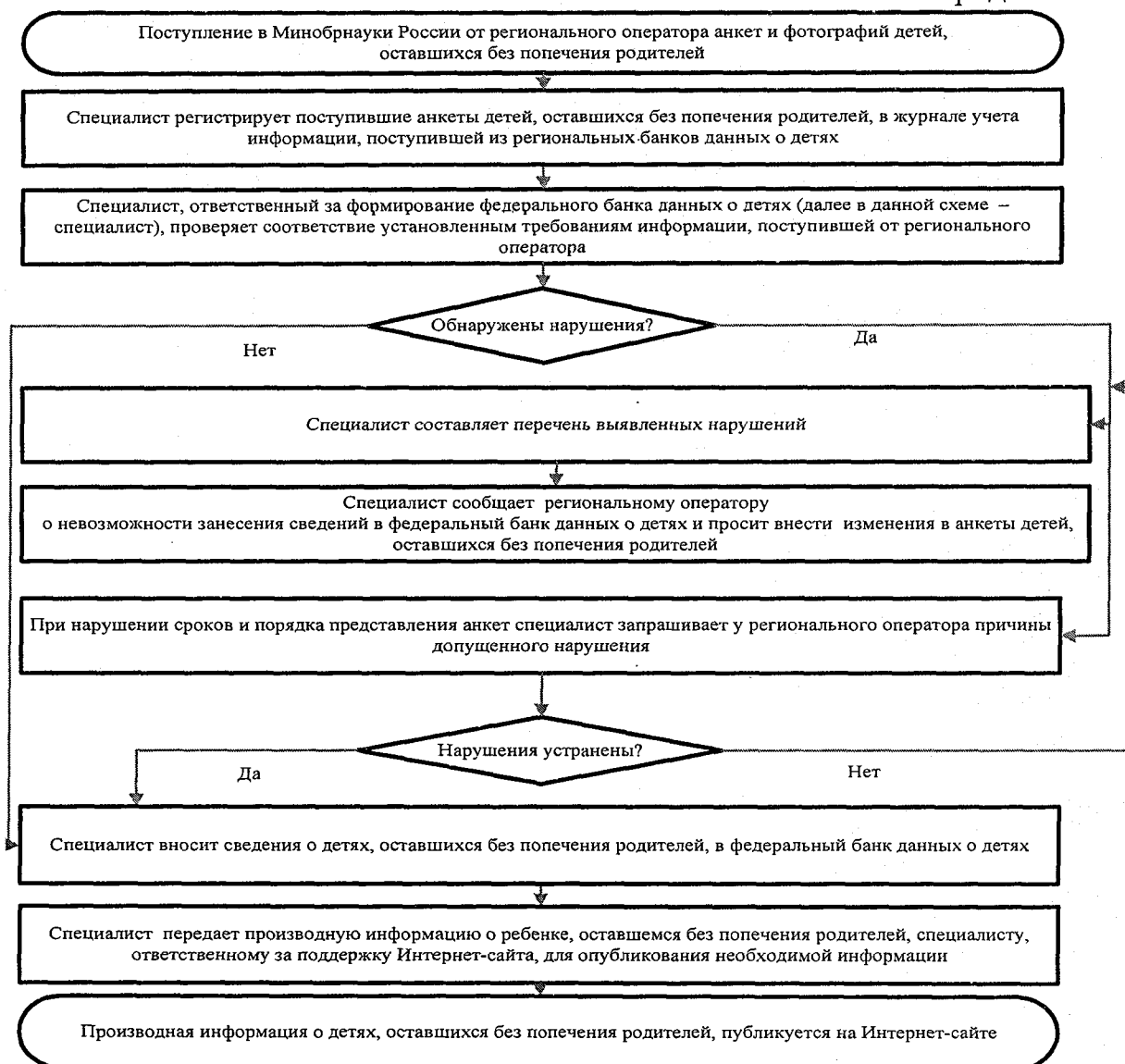
*** Заполняется в случае устройства ребенка на воспитание в семью.

**** Если ребенок переустроен в другую семью иностранных граждан, информация об этом также заносится в анкету.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении административной
процедуры по учету сведений о детях, оставшихся без попечения
родителей



Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Форма

Директору
(Главному врачу)

(наименование лечебно-профилактического
учреждения, учреждения для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей)

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства,
регистрация (дата и адрес), паспорт
(номер, серия, кем и когда выдан),
семейное положение, отношение к ребенку
(мать, отец))

Заявление о согласии на усыновление (удочерение) ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на усыновление (удочерение) моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

родившегося(йся) "___" _____ 200__ г. в родильном доме (ином лечебно-
профилактическом учреждении) _____

(наименование населенного пункта)

Выбор усыновителей доверяю органам опеки и попечительства. Претензии к органам
опеки и попечительства по подбору усыновителей иметь не буду. Правовые
последствия передачи ребенка на усыновление (удочерение) мне разъяснены.

Данные о себе: рост _____ см, цвет волос _____, цвет глаз _____,
национальность _____, профессия _____
(указывается с согласия заявителя)

(указывается с согласия заявителя)

на учете в (ненужное зачеркнуть)

кожно-венерологическом

психоневрологическом

наркологическом диспансерах

состою (не состою)

состою (не состою)

состою (не состою)

Данные о другом родителе ребенка (указываются с согласия заявителя):

(Ф.И.О.)

рост ____ см, цвет волос _____, цвет глаз _____, национальность _____,
профессия _____,

на учете в (ненужное зачеркнуть)

кожно-венерологическом

состоит (не состоит, неизвестно)

психоневрологическом

состоит (не состоит, неизвестно)

наркологическом диспансерах

состоит (не состоит, неизвестно)

Настоящее заявление написано мною добровольно.

Подпись _____

Дата _____

Подпись гр. _____ и данные паспорта заверяю.

(Ф.И.О.)

Руководитель учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации
Форма

(наименование учреждения)

**Акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении)
или ином лечебно-профилактическом учреждении**

"__" _____ 200__ г. гражданка (гражданин) _____

(Ф.И.О.)

"__" _____ года рождения, проживающая(щий) по адресу:

Ф.И.О. и адрес родителя записаны: с ее (его) слов/на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность *

☐ _____ серия _____ № _____, выдан _____
родила (поместил(а) на лечение) мальчика/девочку и "___" _____ 200__ г.
покинул(а) учреждение, не оформив согласие на усыновление (удочерение) или
заявление о временном помещении ребенка на полное государственное обеспечение.
Сведения о другом родителе ребенка (записаны по предъявлении документа,
удостоверяющего личность *; со слов матери (отца); не имеются):

(Ф.И.О., другие имеющиеся данные)

Лечащий врач: _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

Юрист: _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель учреждения: _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

М.П.

* Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, определены 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. № 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294).

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление детей
в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации

ЖУРНАЛ
учета информации, поступившей из региональных банков данных
о детях, оставшихся без попечения родителей

Начат _____

Окончен _____

Наименование регионального оператора	Дата внесения сведений в федеральный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей	Номер файла, содержащего сведения о детях, оставшихся без попечения родителей	Отметка об установке файла, содержащего сведения о детях, оставшихся без попечения родителей

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Российской
Федерации по исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Форма

**Изменение данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей,
содержащихся в анкете ребенка**

	(орган опеки и попечительства)
	(номер анкеты)
Дата внесения дополнений и изменений	(число, месяц, год)
Дата передачи анкеты на региональный учет	(число, месяц, год)
Сведения о ребенке	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	(число, месяц, год)
(наименование графы анкеты ребенка, в которую вносятся дополнения и изменения)	
(текст дополнений и изменений)	
реквизиты документа(тов), на основании которых внесены дополнения и изменения	
(наименование графы анкеты ребенка, в которую вносятся дополнения и изменения)	
(текст дополнений и изменений)	
реквизиты документа(тов), на основании которых внесены дополнения и изменения	
Работник органа опеки и попечительства	<div style="display: inline-block; width: 150px; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: inline-block; text-align: right;">(подпись) (Ф.И.О.)</div> <div style="display: inline-block; text-align: right; margin-top: 5px;">М.П.</div>
Номер анкеты в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей	
Дата поступления дополнений и изменений в региональный банк данных	(число, месяц, год)

Приложение № 13
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Российской
Федерации по исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Форма

**Информация о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных
о детях, оставшихся без попечения родителей
(заполняется органом опеки и попечительства)**

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата передачи анкеты на региональный учет _____
(число, месяц, год)

Сведения о ребенке
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Причина прекращения учета сведений _____
Дата прекращения учета сведений _____
Реквизиты документов, устанавливающих основания для прекращения учета
сведений о ребенке _____
Сведения об усыновителях, опекуне (попечителе), приемных родителях
Мать _____ дата рождения _____ гражданство _____
Отец _____ дата рождения _____ гражданство _____
Опекун (попечитель) _____ дата рождения _____ гражданство _____
Приемная мать _____ дата рождения _____ гражданство _____
Приемный отец _____ дата рождения _____ гражданство _____
Адрес проживания ребенка с усыновителями (опекуном (попечителем), приемными
родителями) _____
Новая фамилия и имя ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
Наименование органа (организации), взявшего обязательство осуществлять контроль за
условиями жизни и воспитания ребенка _____
(полностью)

его адрес _____
Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство предоставлять
отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка _____
(полностью)

его адрес _____
Дополнительная информация _____

Начат: _____
Окончен: _____

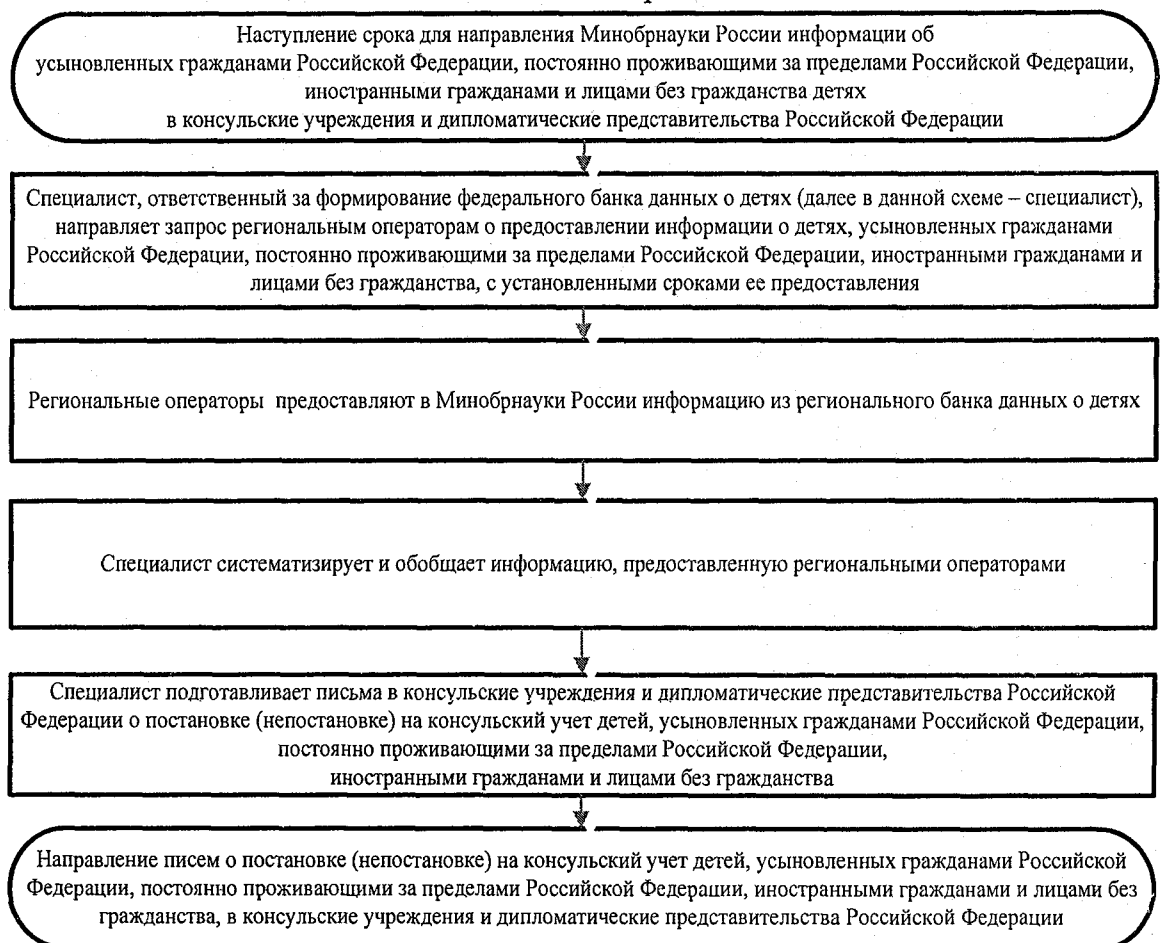
№ п/п	Ф.И.О., дата рождения усыновленного (удочеренного) ребенка	Ф.И.О., усыновителей их место жительства	Дата установления усыновления (удочерения)	Новые имя и фамилия ребенка	Наименование органа опеки и попечительства, осуществляющего контроль за условиями жизни и воспитания	Сведения о поступлении отчетов	Подпись ответственного сотрудника о представлении отчетов	Примечание

Начат: _____

[illegible]

Приложение № 16
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Российской
Федерации по исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление
детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при исполнении административной
процедуры по направлению информации о детях, оставшихся без попечения
родителей, в консульские учреждения и дипломатические представительства
Российской Федерации



Приложение № 17
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, и выдачи
предварительных разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации
Образец

ИНФОРМАЦИЯ

о детях, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за
пределами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства

№ анкеты ребенка в государст венном банке данных	ФИО ребенка до усыновлен ия	ФИО ребенка после усыновления*	Номер и дата решения суда об усыновлен ии	ФИО отца и матери**	Адрес проживани я усыновите лей**	Страна проживания усыновителей (на русском языке)	Название организации, взявшей на себя обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет**	Адрес организации, взявшей на себя обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет**	Дата постановки ребенка на консульский учет***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

(подпись)

* - информация заполняется на русском языке и языке государства проживания усыновителей

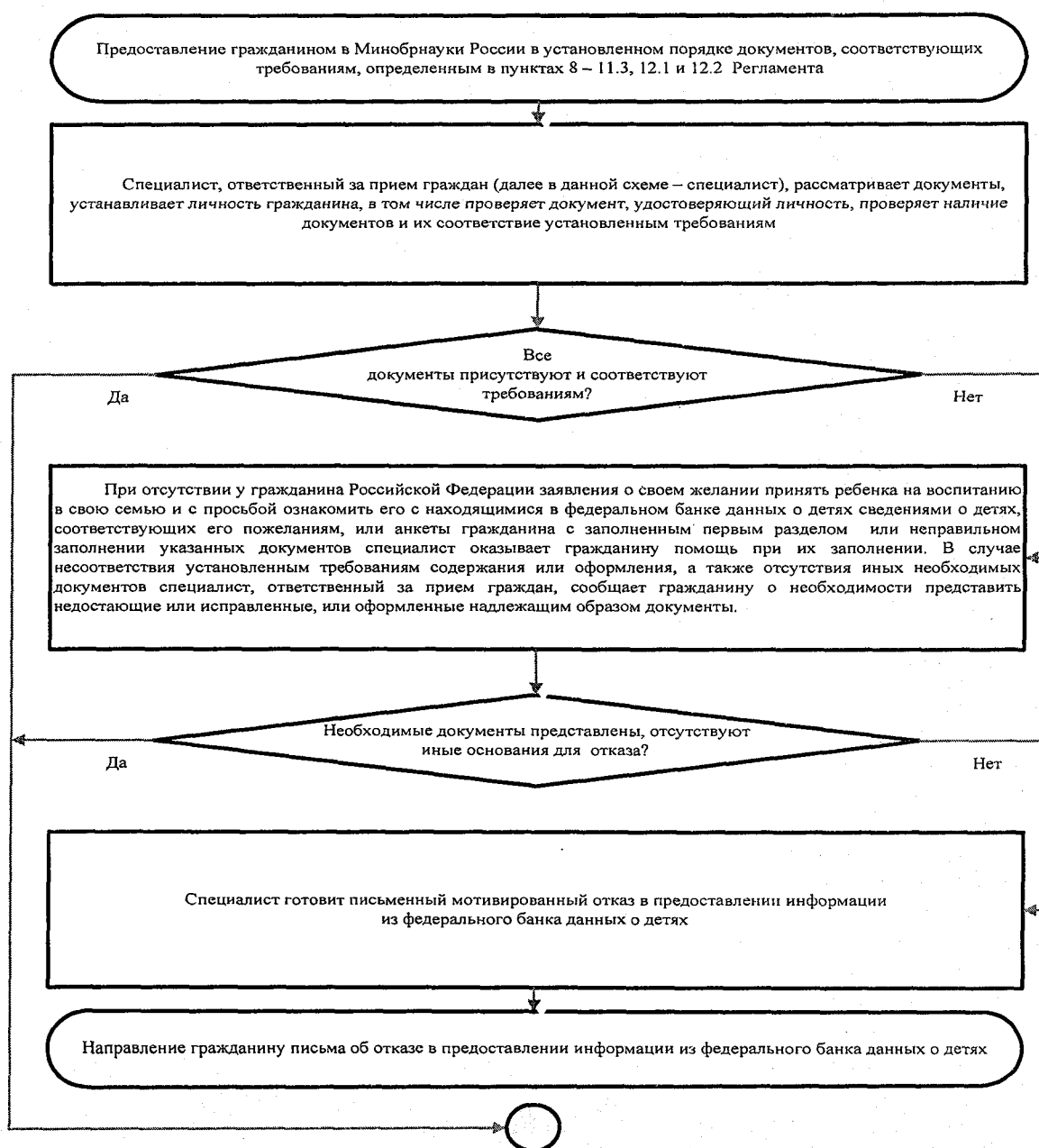
** - информация заполняется на языке государства проживания усыновителей

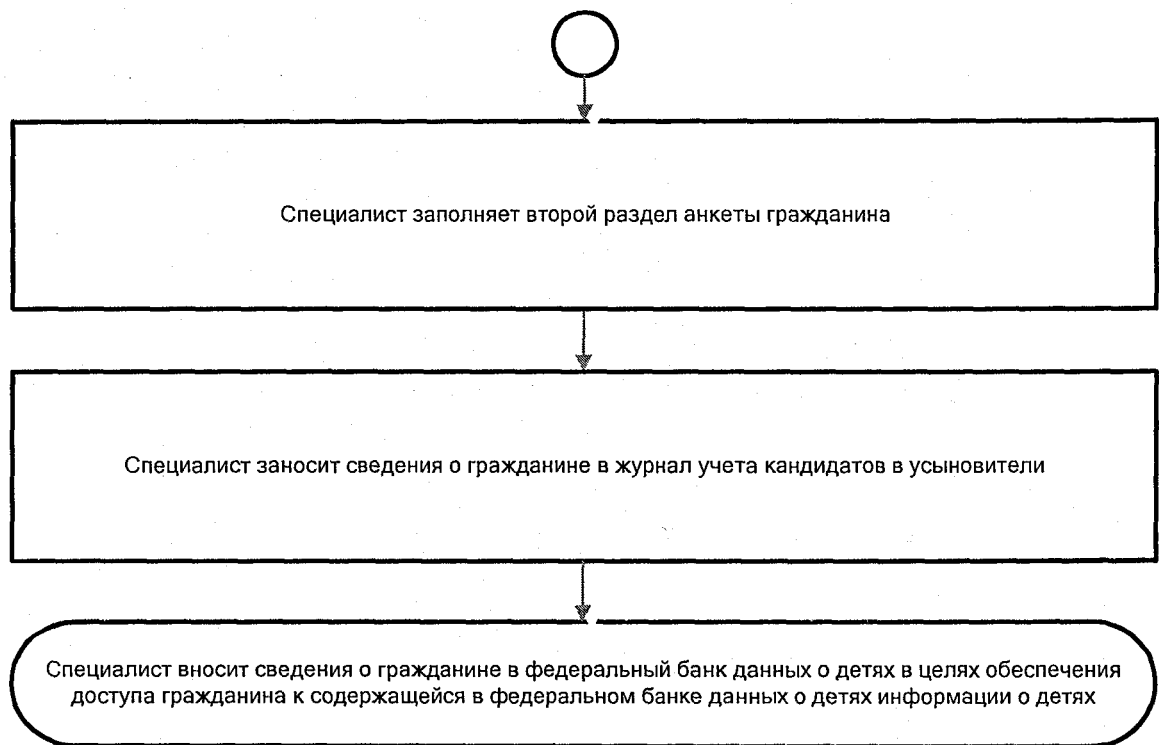
*** - при наличии сведений о постановке ребенка на консульский учет указываются число, месяц и год постановки на консульский учет, при отсутствии таких сведений указывается «нет сведений»

Приложение № 18
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей, и
выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении административной процедуры
по учету сведений об обратившихся в Минобрнауки России гражданах





Начат: _____
Окончен: _____

[illegible]

Приложение № 20
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Российской Федерации по
исполнению государственной функции
федерального оператора государственного банка
данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных разрешений
на усыновление детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

**Журнал учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за
пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке**

Начат: _____

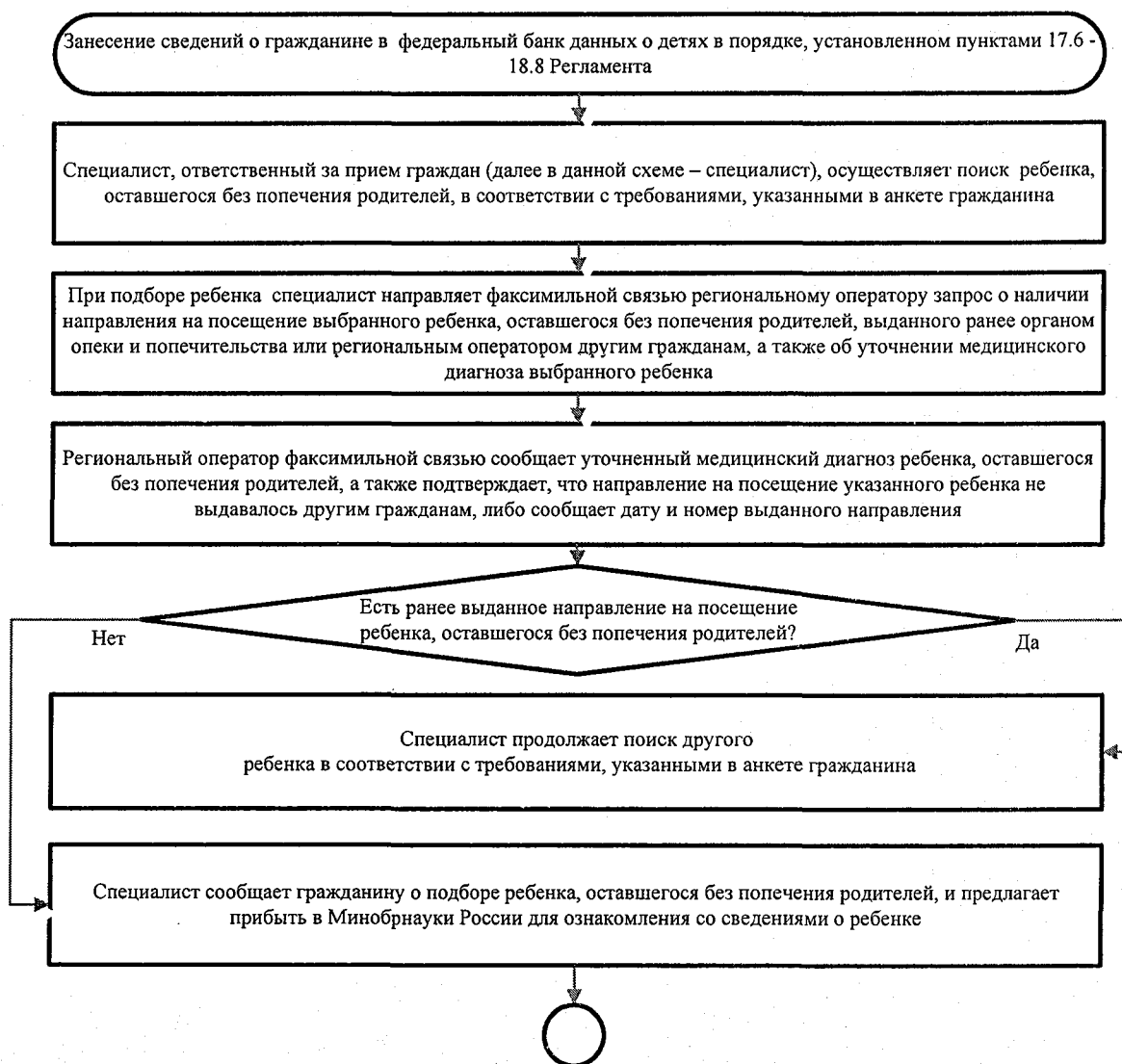
Окончен: _____

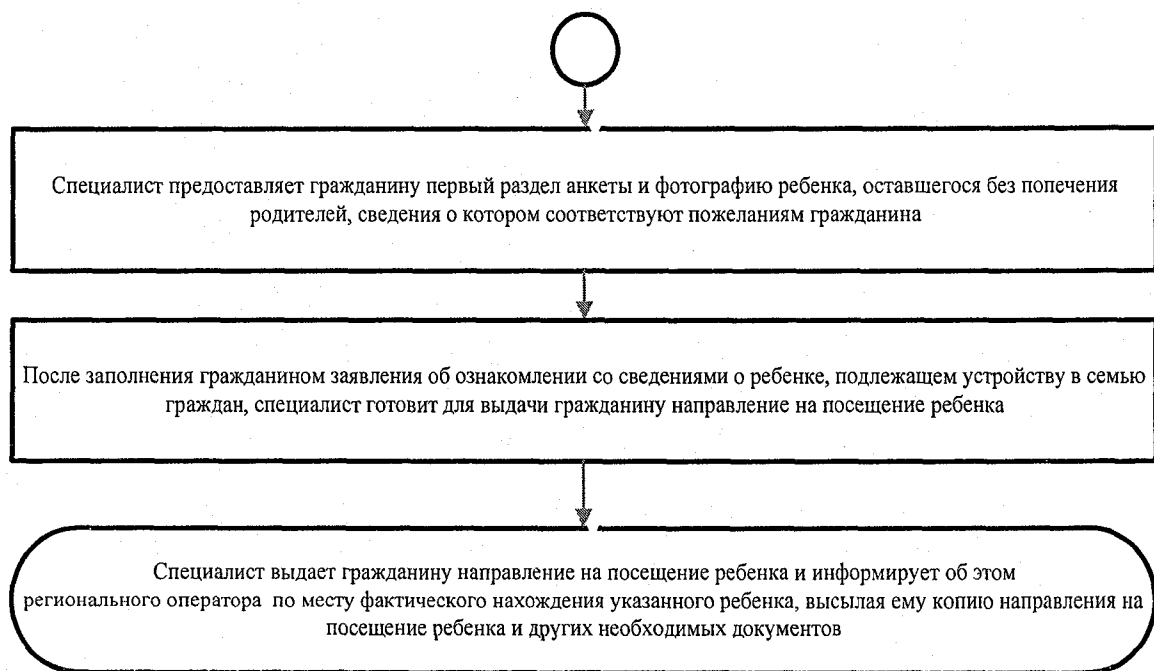
№ п/п	Номер анкеты гражданина	Ф.И.О., дата рождения	Страна проживания	Форма обращения		Дата постановки на учет	Дата подбора гражданину сведений о ребенке	Информация о выбранном ребенке (Ф.И.О., номер анкеты ребенка, номер и дата документа с информацией о ребенке, номер и дата направления на посещения ребенка)*	Дата и причины прекращения учета сведений о гражданине
				Лично	Через представительство 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				

* Фамилия, имя, отчество ребенка заносятся в момент осуществления подбора ребенка, N и дата направления - после приезда кандидатов в усыновители и выдачи им направления в учреждение, в котором находится ребенок, для знакомства с ним.

Приложение № 21
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по
исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи
предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при исполнении административной
процедуры по предоставлению гражданам информации о детях,
оставшихся без попечения родителей





Приложение № 22
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по
исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи
предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Бланк Минобрнауки России / органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на который возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей

Фамилия, имя, отчетство (при наличии) кандидатов в усыновители

Производная информация о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью

Имя _____ Пол _____
Месяц, год рождения _____
Приметы _____

(цвет глаз, цвет волос)

Характерологические особенности _____

Этническое происхождение _____

Медицинское заключение о состоянии здоровья _____

Физическое развитие _____

Умственное развитие _____

Сведения о родителях

<p>Мать</p> <p>год рождения _____</p> <p>гражданство _____</p> <p>состояние здоровья _____</p> <p style="text-align: center;">(нормальное, хронич. болезни, инвалидность)</p>	<p>Отец</p> <p>год рождения _____</p> <p>гражданство _____</p> <p>состояние здоровья _____</p> <p style="text-align: center;">(нормальное, хронич. болезни, инвалидность)</p>
---	---

<p>принадлежность к определенной религии и культуре _____</p> <p>род занятий _____</p>	<p>принадлежность к определенной религии и культуре _____</p> <p>род занятий _____</p>
--	--

Причины отсутствия родительского попечения _____

(решение суда о лишении родителя(лей) родительских прав и др.)

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестер:

Пол _____ год рождения _____

Воспитывается в семье, в учреждении для детей, оставшихся без попечения родителей (ненужное зачеркнуть)

Другие известные совершеннолетние родственники

(степень родства, информация об их отказе принять ребенка на

воспитание в свою семью)

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

Должность

дата, подпись, Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 23
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по
исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи
предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Федеральному / региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

от _____
(Ф.И.О.)

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

Я, (мы) _____
(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., дата рождения ребенка/детей)

для

☐ оформления усыновления (удочерения)

☐ оформления опеки (попечительства)

☐ создания приемной семьи

☐ Прошу(сим) _____ выдать _____ направление _____ для _____ посещения _____

(Ф.И.О. ребенка)

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

(подпись, дата)

Приложение № 24
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по
исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи
предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Форма

Бланк органа, выдавшего направление

Директору (Главному врачу)

(адрес и телефон)
от _____ № _____

(наименование лечебно-профилактического
учреждения, учреждения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей)

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

Направление на посещение ребенка

Выдано кандидатам в усыновители _____
(Ф.И.О. кандидатов в усыновители)

гражданам _____ на посещение ребенка
(наименование государства)

_____ для
(Ф.И.О., год рождения ребенка)

- ☐ оформления усыновления (удочерения)
☐ оформления опеки (попечительства)
☐ создания приемной семьи

Сведения о принятом решении _____
(согласие, отказ)

(подписи кандидатов в усыновители)

(руководитель
органа, выдавшего направление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

Приложение № 25
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Форма
Федеральному / региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(Ф.И.О.)

**Заявление гражданина по результатам посещения ребенка
и принятом им решении**

Я (мы), _____,
(Ф.И.О.)
ознакомилась(лись) лично с ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка)
(направление _____
(наименование органа, выдавшего направление)
от _____ N _____),
с его личным делом, медицинской картой, _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

☐ В связи с _____
(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения), опеки (попечительства), создания
приемной семьи отказываюсь(емся)

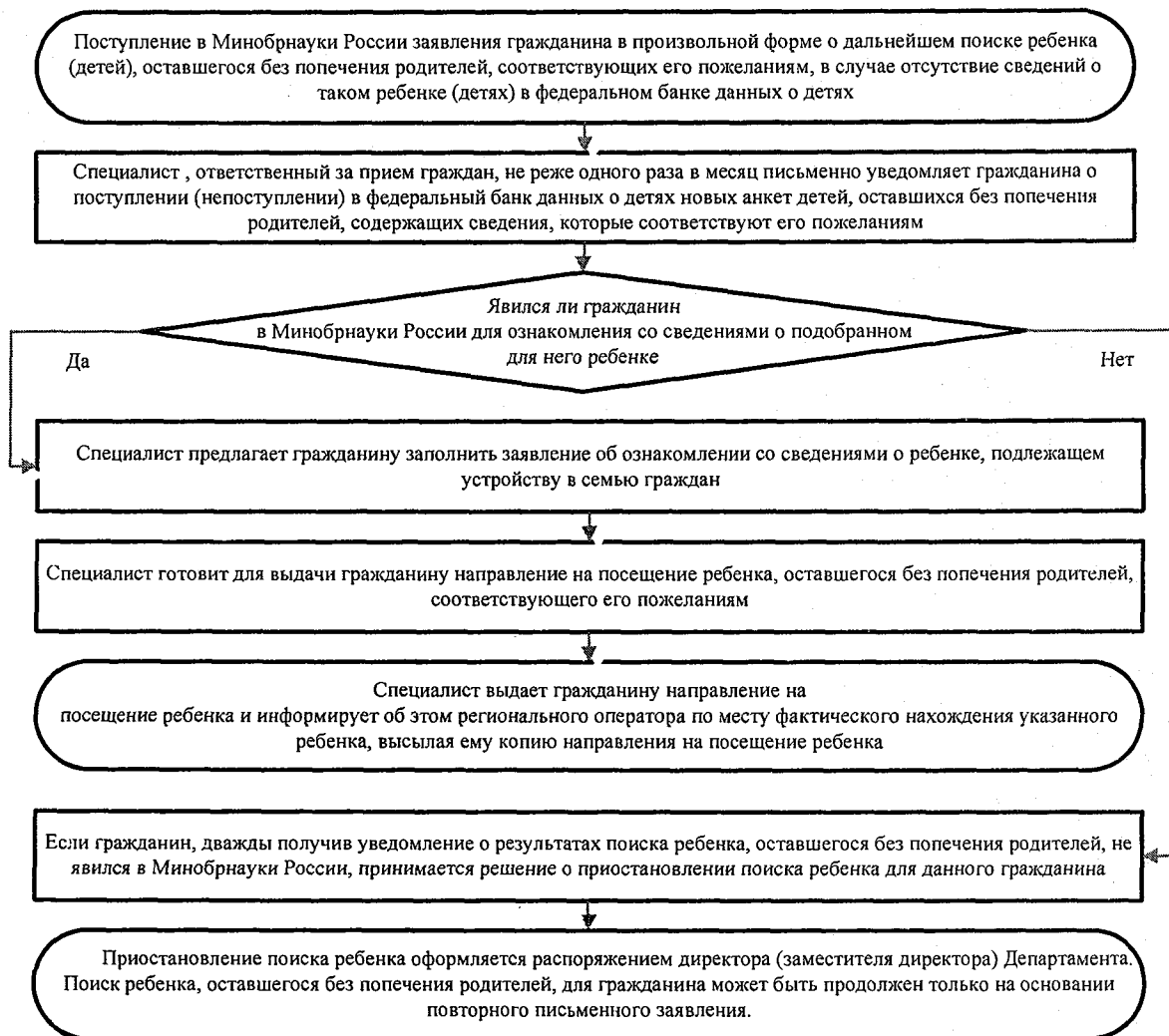
☐ Согласна(ны) на оформление усыновления (удочерения), опеки
(попечительства), создание приемной семьи

(подпись, дата)

Приложение № 26
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

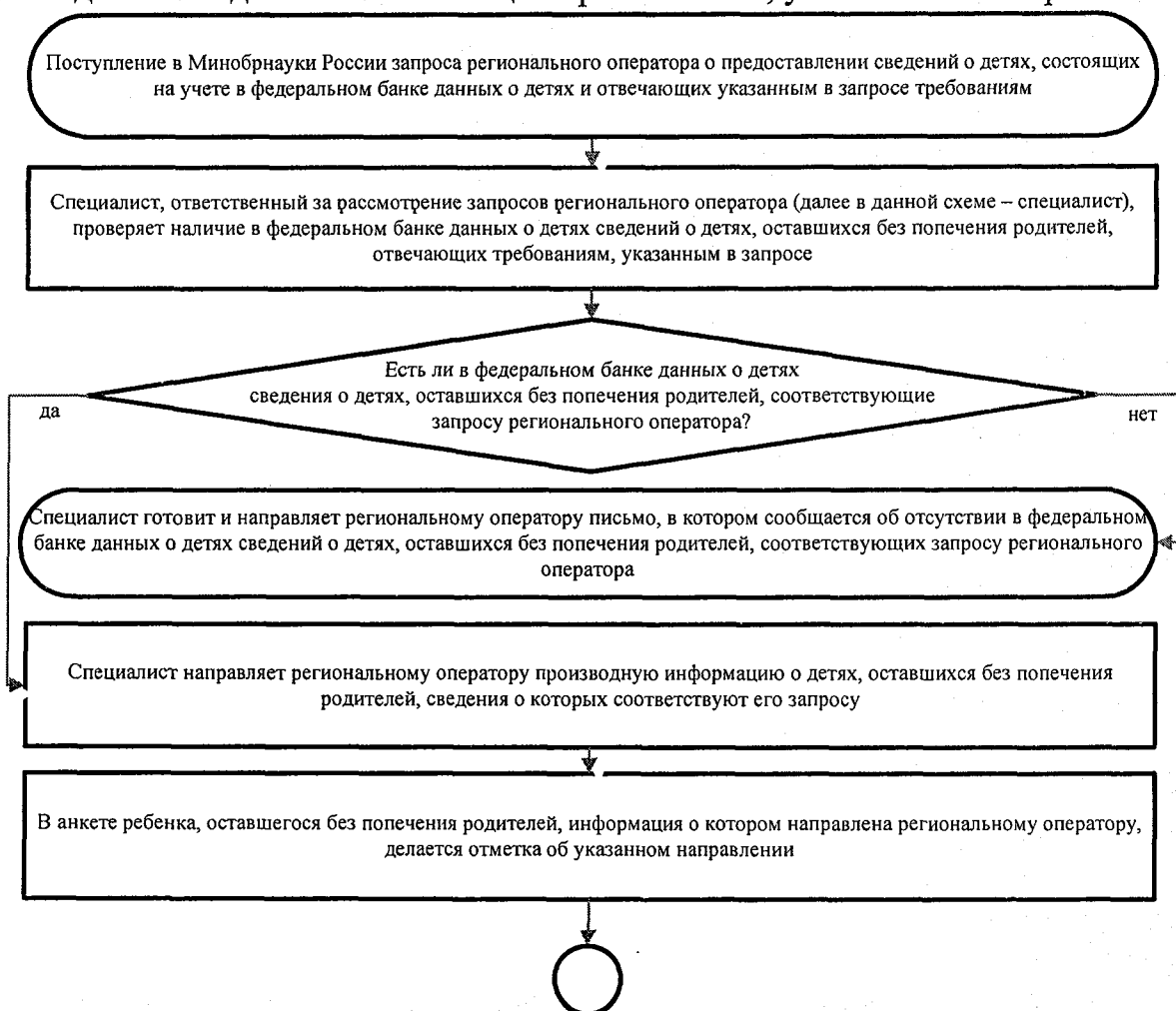
последовательности действий при исполнении административной
процедуры по оказанию содействия гражданам в случае отсутствия в
федеральном банке данных о детях сведений о ребенке, соответствующем
их пожеланиям

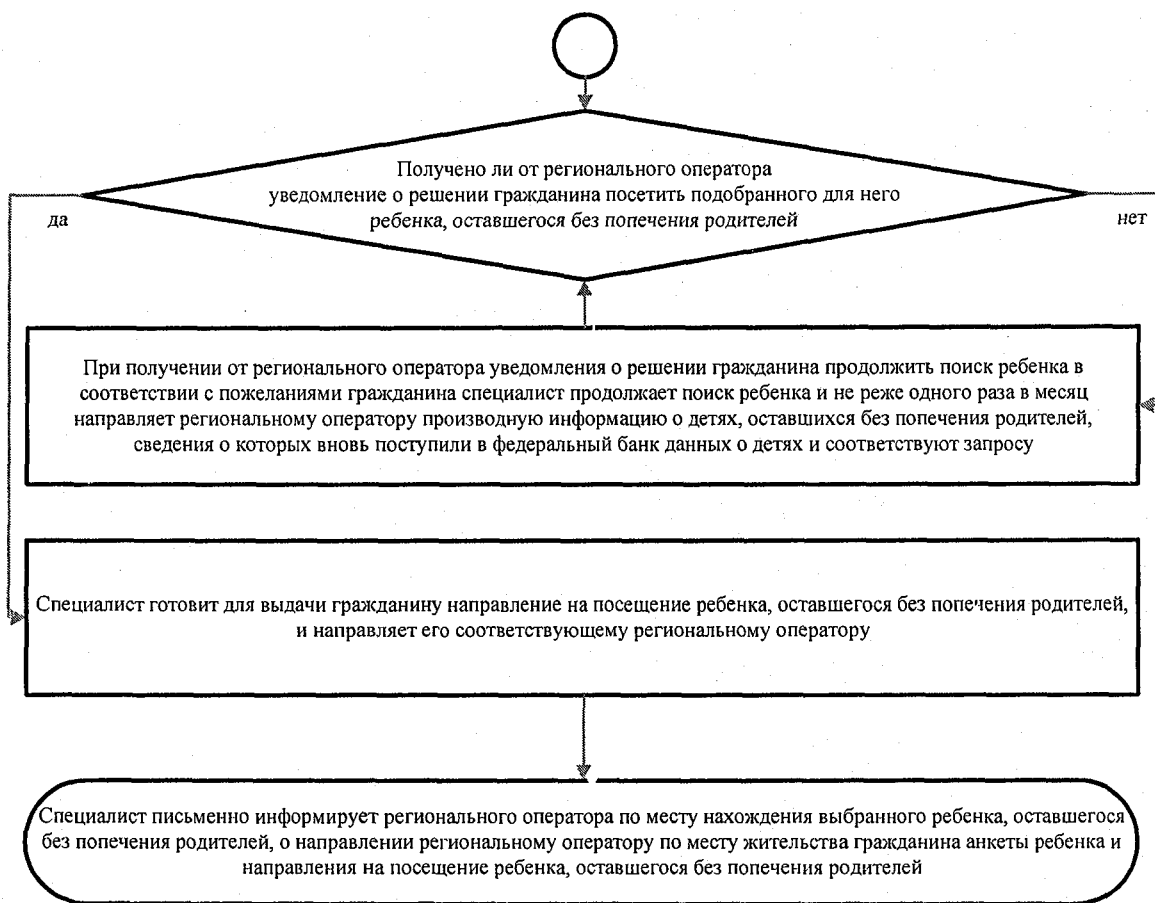


Приложение № 27
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении административной
процедуры по рассмотрению запросов региональных операторов о
предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном
банке данных о детях и отвечающих требованиям, указанным в запросе





Приложение № 28
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации
Форма

Бланк органа исполнительной власти
субъектов Российской Федерации, на
который возложены функции
регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Минобрнауки России

Запрос в федеральный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей

Просим предоставить для кандидатов (кандидата) в усыновители, опекуны
(попечители), приемные родители (нужное подчеркнуть) супругов: _____

(фамилия, имя, отчество,

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)

Иные требования _____

Руководитель органа исполнительной власти
субъектов Российской Федерации, на который
возложены функции регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

дата, подпись, Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 29
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Бланк органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на который возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей

Минобрнауки России

Уведомление о решении граждан (гражданина) Российской Федерации, постоянно проживающих(его) на территории Российской Федерации, принятом в результате ознакомления с информацией о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных

(исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на который возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

сообщает, что граждане (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество обоих супругов)

ознакомившись с производной информацией о детях, предоставленной из федерального банка данных о детях (письмо Минобрнауки России от ____ № ____), приняли решение (ненужное зачеркнуть):

посетить несовершеннолетнего _____

(имя, год рождения ребенка)

для знакомства и решения вопроса о его приеме в семью;

продолжить поиск ребенка в соответствии с их заявлением об ознакомлении со сведениями о детях из федерального банка данных.

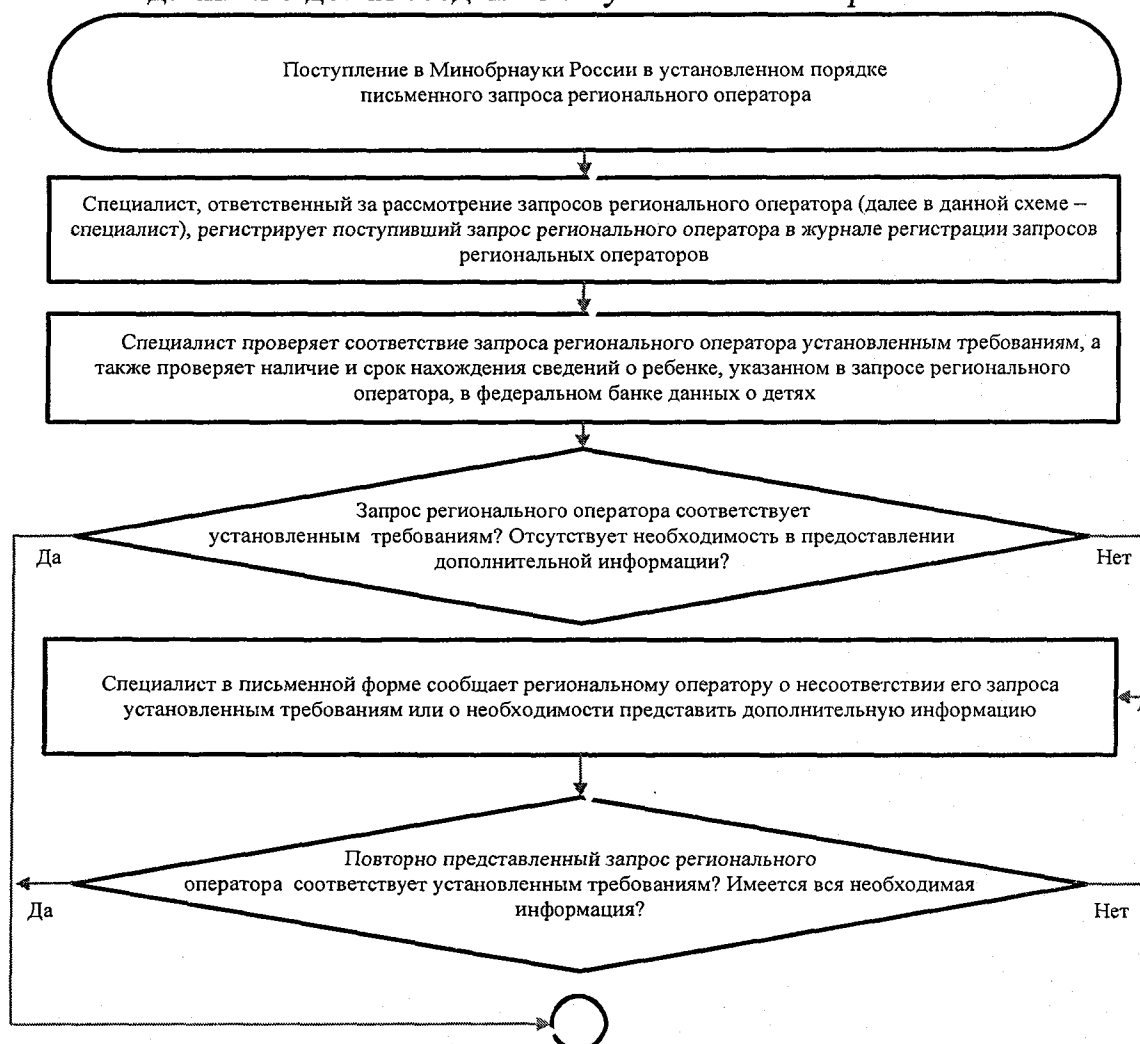
Руководитель органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на который возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей

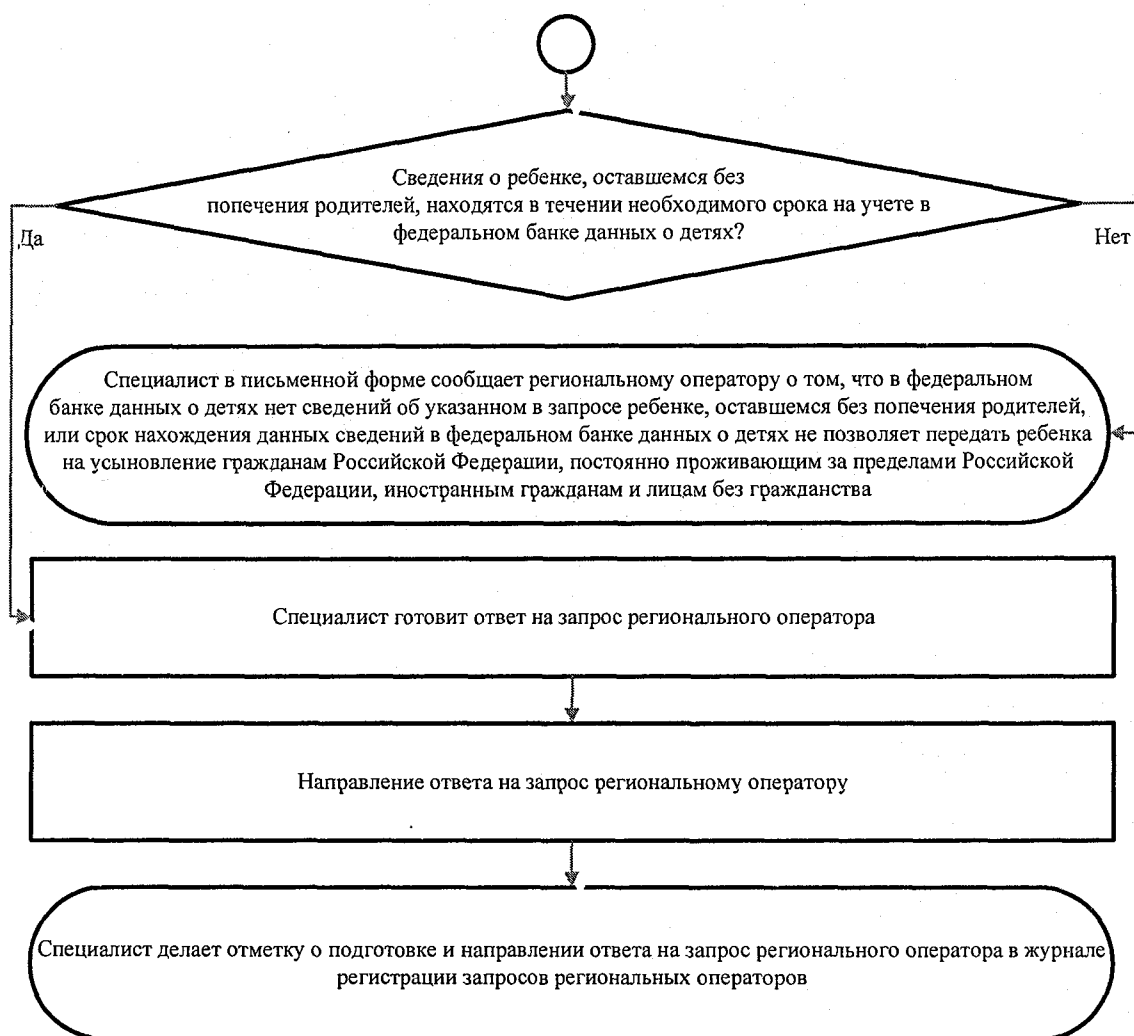
дата, подпись, Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 30
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении административной
процедуры по рассмотрению запросов региональных операторов о
подтверждении наличия на федеральном учете в государственном банке
данных о детях сведений об усыновляемом ребенке





Приложение № 31
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации
Форма

Бланк органа исполнительной власти
субъектов Российской Федерации, на
который возложены функции
регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Минобрнауки России

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____

(№ анкеты)

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)
гражданами _____
_____ (гражданство, фамилия, имя и отчество (при наличии) обоих
_____ (единственного) усыновителя на русском языке)
_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) обоих (единственного)
_____ ,
_____ усыновителя на языке страны их (его) проживания)
проживающими по адресу: _____
_____ полный адрес с указанием наименования государства на русском языке)
_____ (полный адрес с указанием наименования государства
_____ ,
_____ на языке страны их (его) проживания)

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)

(полный адрес организации на языке страны нахождения организации).
Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка после усыновления* : _____

(полное наименование организации на русском языке)

(полное наименование организации на языке страны нахождения организации)
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**.

Руководитель органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на который возложены функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей

дата, подпись, Ф.И.О.
М.П.

* 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.

** Указывается 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.

Приложение № 32
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных о
детях, оставшихся без попечения родителей,
и выдачи предварительных разрешений на
усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством
Российской Федерации

Образец

ЖУРНАЛ

регистрации запросов региональных операторов о подтверждении наличия на федеральном учете
в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведений об усыновляемом
(удочеряемом) ребенке

Начат _____

Окончен _____

Дата регистрации и номер регистрации запроса регионального оператора	Наименование регионального оператора	Исходящие номер и дата запроса регионального оператора	ФИО усыновляемого (удочеряемого) ребенка	Номер подготовленного ответа на запрос регионального оператора

Приложение № 33
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Бланк Минобрнауки России

Наименование органа исполнительной
власти субъектов Российской Федерации,
на который возложены функции
регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Министерство образования Российской Федерации на Ваш запрос
сообщает, что сведения о ребенке: анкета № _____

(фамилия, имя,

отчество, дата рождения ребенка)

усыновляемом гражданами _____,

(гражданство, фамилия, имя и отчество (при наличии))

проживающими по адресу: _____,

находятся на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения
родителей. За период нахождения сведений о ребенке на учете в федеральном банке
данных о детях с _____ не представилась возможность передать ребенка на
воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на
территории Российской Федерации и обратившихся в федеральный банк данных о
детях.

Должность _____

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 34
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации по исполнению
государственной функции федерального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предварительных
разрешений на усыновление детей в
случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении административной
процедуры по выдаче предварительных разрешений на усыновление детей,
являющихся гражданами Российской Федерации

