



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.09.2022

№ 1058

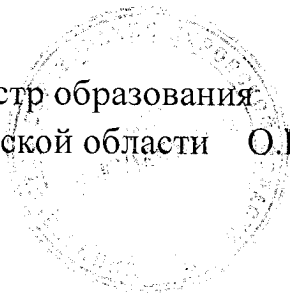
г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 29.04.2022 № 568

1. Внести изменения в распоряжение министерства образования Кировской области от 29.04.2022 № 568 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Кировской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством образования Кировской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Министр образования
Кировской области О.Н. Рысева



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
образования Кировской области
от 15.09.2022 № 1058

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления министерством
образования Кировской области государственной услуги
по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся
без попечения родителей, из регионального банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, для передачи на воспитание
в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление
(удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации**

1. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

**«2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявитель-гражданин Российской Федерации для получения государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях предъявляет должностному лицу министерства образования документ, удостоверяющий его личность, и предоставляет:

2.6.1.1. Заявление гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующими его (их) пожеланиям (далее – заявление о желании принять ребенка в семью);

2.6.1.2. Заполненный раздел первый анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – анкета гражданина);

2.6.1.3. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – заключение органа опеки и попечительства);

2.6.1.4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Заключение органа опеки и попечительства принимается к рассмотрению в течение 2 лет с даты его выдачи.

Формы документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, требования к их оформлению и заполнению утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее – приказ Минпросвещения № 300).

Формы заявления и анкеты гражданина заполняются в рукописном виде.

Количество детей, в подборе которых заявитель просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых заявитель имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства.

В случае отсутствия у заявителя-гражданина Российской Федерации заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина, указанных в настоящем пункте Административного регламента, или неправильного заполнения указанных документов должностное лицо министерства образования выдает ему бланки документов и оказывает помощь при их заполнении.

2.6.2. В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного

года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель-гражданин Российской Федерации предоставляет следующие документы:

2.6.2.1. Заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства.

2.6.2.2. Копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

2.6.2.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

Формы документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, утверждены приказом Минпросвещения № 300.

2.6.3. Заявитель-иностранец гражданин для получения государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях предоставляет:

2.6.3.1. Заявление о своем желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на

учете сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

2.6.3.2. Заполненный раздел первый анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью.

2.6.3.3. Обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка в соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» (далее – Правила постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации).

2.6.3.4. Обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного).

2.6.3.5. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

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

2.6.3.7. Обязательство компетентного органа государства проживания заявителя осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания

усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) в порядке, установленном пунктом 22 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1396.

2.6.3.8. Обязательство компетентного органа государства проживания заявителя проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.03.2000 № 275.

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

2.6.3.10. Копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 2.6.3.6 – 2.6.3.9 настоящего Административного регламента.

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

2.6.3.12. Копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители).

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

2.6.3.14. Формы документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.4, 2.6.3.7, 2.6.3.8 настоящего пункта Административного регламента, утверждены приказом Минпросвещения № 300.

2.6.3.15. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.4 настоящего пункта, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах 2.6.3.6 – 2.6.3.10, – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.11 – 2.6.3.13, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 2.6.3.6 – 2.6.3.13 настоящего Административного регламента, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

2.6.4. Заявитель – иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.5, 2.6.3.9, 2.6.3.11 – 2.6.3.13 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, представляет следующие документы:

2.6.4.1. Заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания

усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства.

2.6.4.2. Заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства.

2.6.4.3. Копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1, 2.6.4.2 настоящего пункта Административного регламента.

2.6.4.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.4.1 – 2.6.4.3 настоящего пункта Административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи.

2.6.4.5. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1 – 2.6.4.3 настоящего Административного регламента, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

2.6.5. Заявитель – иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.5, 2.6.3.9 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, представляет:

2.6.5.1. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.6 – 2.6.3.8, 2.6.3.10 – 2.6.3.13 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, выданные

компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

2.6.5.2. Документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого он является.

2.6.6. В рамках предоставления государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях заявитель в случае своего согласия посетить ребенка (детей), со сведениями о котором(ых) он был ознакомлен, представляется лично должностному лицу министерства образования заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, с просьбой выдать направление на посещение ребенка (детей) по форме, утвержденной приказом Минпросвещения № 300.

2.6.7. Иностранец или лицо без гражданства для получения услуги в части выдачи предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации на территории Кировской области, представляет:

2.6.7.1. Заявление о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть исполнено в рукописном или печатном виде.

2.6.7.2. Копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.7.3. Согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление.

2.6.7.4. 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;

2.6.7.5. Заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка.

2.6.7.6. Копию свидетельства о рождении усыновителя (в случае если он не состоит в браке).

2.6.7.7. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

2.6.7.8. Копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке.

2.6.7.9. Согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место жительства другого супруга неизвестно – при усыновлении ребенка одним из супругов.

2.6.7.10. Медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя).

2.6.7.11. Справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах.

2.6.7.12. Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение.

2.6.7.13. 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.

2.6.7.14. 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).

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

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

2.6.7.17. Копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители).

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

2.6.7.19. Документы, указанные в подпунктах 2.6.7.16 – 2.6.7.18 настоящего Административного регламента, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения

возложенных на них обязанностей.

2.6.7.20. В документе, указанном в подпункте 2.6.7.10 настоящего Административного регламента, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью» не могут усыновить ребенка.

2.6.7.21. Документы, указанные в подпунктах 2.6.7.5, 2.6.7.11 – 2.6.7.13 настоящего Административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 2.6.7.9 – в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах 2.6.7.16 – 2.6.7.18 настоящего Административного регламента, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 2.6.7.5, 2.6.7.11 – 2.6.7.13 настоящего Административного регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

2.6.8. Документы для получения государственной услуги в части предоставления информации из регионального банка данных о детях представляются:

в случае обращения гражданина Российской Федерации – лично к должностному лицу министерства образования;

в случае обращения иностранного гражданина – лично должностному лицу министерства образования, либо через представительство иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство

иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

2.6.9. Документы для получения государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей представляются:

лично должностному лицу министерства образования;

почтой;

через доверенное лицо заявителя при наличии нотариально удостоверенной доверенности;

через соответствующее консульское учреждение или дипломатическое представительство Российской Федерации.

2.6.10. Возможность представления документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.6.11. В документах, предоставляемых заявителями, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью. Документы скрепляются печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

2.6.12. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пунктам 2.6.2 – 2.6.5, 2.6.7 настоящего Административного регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом

от 05.07.2010 № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. Перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Заключение органа опеки и попечительства принимается к рассмотрению в течение 2 лет с даты его выдачи».

1.2. Пункт 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют».

1.3. Дополнить подразделом 2.8–1 следующего содержания:

«2.8–1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8–1.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан в соответствии с пунктом 68 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Минпросвещения № 300, является неявка в министерство образования Кировской области заявителя – гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

2.8–1.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

2.8–1.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан являются:

отсутствие среди представленных заявителем – гражданином Российской Федерации хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов, представленных заявителем – гражданином Российской Федерации, требованиям, предъявляемым к их содержанию, оформлению и представлению, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.8, 2.6.11 и 2.6.12 настоящего Административного регламента.

2.8–1.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

отсутствие среди представленных заявителем – иностранным гражданином хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов, представленных заявителем – иностранным гражданином, требованиям к их содержанию, оформлению и порядку представления, установленным пунктами 2.6.7, 2.6.9, 2.6.11 и 2.6.12 настоящего Административного регламента».

2. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства образования, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства образования, а также его должностных лиц

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства образования и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством образования как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство образования по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства образования.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства образования, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
