



ПРИКАЗ

22. 09 2014 г.

БОЕРЫК

№ 5371/14

Казань

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ  
ТЕРКӨЛДЕ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
21.10.2014  
2454  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ №

Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по формированию, ведению и  
использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения  
родителей

В соответствии с Федеральным законом от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», при к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 21.10.2009 № 2027/09 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Татарстан по исполнению полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в рамках реализации функции государственного управления по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 февраля 2010 № 476/10 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства образования и науки Республики Татарстан по исполнению полномочий регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в рамках реализации функции

государственного управления по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 21.10.2009 года № 2027/09»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.В. Гиниатуллину.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан - министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Э.Н. Фаттахов', with a stylized flourish at the end.

Э.Н. Фаттахов

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом Министерства**  
**образования и науки**  
**Республики Татарстан**  
от 22.09 2014 № 5371/14

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по формированию, ведению  
и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без  
попечения родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт, порядок и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Заявителями для получения государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей, принять их под опеку (попечительство) или в приемные семьи;

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и науки Республики Татарстан – региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее – Министерство).

ГКУ «Республиканский Центр усыновления, опеки и попечительства» (далее - Центр) осуществляет поддержку Министерству по предоставлению государственной услуги.

Граждане Российской Федерации обращаются в Министерство непосредственно (лично).

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

1.3.1. Место нахождения Министерства: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Дзержинского, д. 3, каб. 205, 207.

Место нахождения Центра: г. Казань, ул. Социалистическая, д. 5.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30.

График работы Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Телефон Министерства: 8(843)294-95-66

Телефоны Центра: 533-00-84, 533-00-83; 533-00-82; 533-00-79; факс: 533-00-81, 533-00-84. Код Казани: 843.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства образования и науки Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.mon.tatar.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, в местах работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.mon.tatar.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на официальном сайте Правительства Республики Татарстан ([www.prav.tatar.ru](http://www.prav.tatar.ru))

на интернет-сайте, созданном при поддержке Минобрнауки России: [www.usynovite.ru](http://www.usynovite.ru) (далее - Интернет-сайт);

Адрес электронной почты (e-mail) Центра: [children\\_kazan@mail.ru](mailto:children_kazan@mail.ru)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела развития информационных технологий и безопасности Министерства на официальном сайте Министерства (<http://www.mon.tatar.ru>).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (далее - СК РФ) (Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ от 18.11.2002, № 46, ст. 4532);

Федеральным законом от 16.04.2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства РФ от 23.04.2001, № 17, ст. 1643);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ от 31.07.2006, № 31 (часть I), ст. 3451);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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 РФ от 10.04.2000, № 15, ст. 1590);

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» (далее – Постановление № 217) (Собрание законодательства РФ от 15.04.2002, № 15, ст. 1434);

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 РФ от 13.11.2006, № 46, ст. 4801);

Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 года № 136 (далее – Порядок к Приказу Минобрнауки России № 136) (Российская газета, № 160, 18.07.2014);

Семейным кодексом Республики Татарстан от 13.01.2009 № 4-ЗРТ (далее - СК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана 2009, № 1, ст. 4);

Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее - Закон РТ № 7-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2008, № 3, ст. 212);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010 № 46, ст.2144).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Предоставление государственной услуги по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	Федеральный закон № 44-ФЗ; Порядок к Приказу Минобрнауки России № 136
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Министерство образования и науки Республики Татарстан	Федеральный закон № 44-ФЗ; Порядок к Приказу Минобрнауки России № 136
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Отказ в предоставлении заявителю государственной услуги при отсутствии оснований для включения в региональный банк данных о детях; внесение сведений об обратившихся в региональный банк данных о детях, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью; предоставление заявителю для ознакомления анкет детей, сведения о которых содержатся в региональном банке данных о детях; выдача направления на посещение ребенка	Федеральный закон № 44-ФЗ; Порядок к Приказу Минобрнауки России № 136

<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Внесение сведений об обратившихся гражданах в региональный банк данных о детях и предоставлении заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей из регионального банка о детях осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты представления документов.</p> <p>Выдача заявителям, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента согласия заявителя посетить ребенка</p>	<p>Федеральный закон № 44-ФЗ; Порядок к Приказу Минобрнауки России № 136</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1. Гражданин Российской Федерации предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и представляет:</p> <p>а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;</p> <p>б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;</p> <p>в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к Порядку к Приказу</p>	<p>Федеральный закон № 44-ФЗ; пп. 33-34, 40-44 Порядка к Приказу Минобрнауки России № 136</p>

Минобрнауки России № 136.

2. Гражданин Российской Федерации в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 1, представляет следующие документы:

а) 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 по формам, приведенным в приложениях №№ 14 и 15 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;

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

Документы должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть



удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

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

3. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет:

а) заявление о своем желании усыновить (удочерить) ребенка и с просьбой ознакомить его с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении № 12 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;

в) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме, приведенной в приложении № 16 к Порядку к Приказу

Минобрнауки России № 136;

г) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;

д) копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

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

ж) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 14 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136, и в порядке, установленном Положением о

деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 654. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении № 8 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

и) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий

отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

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

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

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

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

4. Иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на

работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах «а» - «д», «и» и «л»-«н» пункта 3, представляет следующие документы:

а) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

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

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

5. Иностраный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах «а»-«д», «и» пункта 3, представляет документы, указанные в подпунктах «е»-«з» и «к»-

«н» пункта 3, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

6. Иностраный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 3-5, представляет в органы опеки и попечительства документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

Все документы, представляемые согласно пунктам 3-5, должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 3, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах «е»-«ж» пункта 3, «а»-«в» пункта 4, - в течение года со дня их выдачи.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е»-«н» пункта 3 и «а»-«в»

	<p>пункта 4, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.  Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:  отсутствие оснований быть усыновителем, опекуном (попечителем);  несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным пунктом 2.5.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>



<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги</p>	<p>В день поступления заявления</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>Присутственное место должно быть оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; информационными стендами; информационным киоском, подключенным к государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан; мебелью для возможного оформления документов</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информа-</p>

	<p>ционных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства</li> </ol>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация заявителя может предоставляться в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан по адресу: <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> и через Интернет-приемную официального сайта Министерства по адресу: <a href="http://www.mon.tatar.ru;">http://www.mon.tatar.ru;</a></p>	

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) учет сведений об обратившихся в региональный банк данных о детях, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью и обратившихся для получения сведений о детях из регионального банка данных о детях;
- 3) включение сведений в региональный банк данных о детях, предоставление заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей из регионального банка данных о детях;
- 4) выдача заявителям, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- 5) оказание содействия гражданам в случае отсутствия в региональном банке данных о детях сведений о ребенке, соответствующем их пожеланиям.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 2.

#### **3.2. Консультирование заявителя.**

Заявитель лично, по телефону, электронной почте, через Интернет-приемную официального сайта Министерства (<http://www.mon.tatar.ru>) и (или) письмом обращается в Министерство для консультации о порядке получения государственной услуги.

Сотрудником Министерства осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

Сотрудник Министерства осуществляет консультирование заявителя на предмет предоставления государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения государственной услуги.

3.3. Учет сведений об обратившихся в региональный банк данных о детях, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью и обратившихся для получения сведений о детях из регионального банка данных о детях.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем в установленном порядке Министерству документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента.

3.3.2. Министерство рассматривает представленные документы по существу: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, Министерство возвращает заявителю представленные документы с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов.

Результат процедур: рассмотрение представленных документов, возврат документов заявителю с указанием в письменной форме причин отказа во включении в региональный банк данных о детях.

3.4. Включение сведений в региональный банк данных о детях, предоставление заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей из регионального банка данных о детях.

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, Министерство вносит сведения о гражданине в региональный банк данных о детях в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в региональном банке данных информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

После включения гражданина в региональный банк данных о детях, Министерство предоставляет для ознакомления анкеты детей, соответствующих его пожеланиям.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.4. настоящего Регламента, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента.

Результат процедур: внесение сведений о гражданине в региональный банк данных о детях и предоставление заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Выдача заявителям, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.5.1. В случае согласия гражданина посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, Министерство выдает указанному гражданину направление на посещение этого ребенка по форме, приведенной в приложении № 8 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136.

3.5.2. На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление.

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

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

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

3.5.4. В случае представления документов иностранных граждан сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению (далее - сотрудник представительства) информация о ребенке, подобранном в установленном порядке для иностранного гражданина, сообщается Министерством сотруднику представительства иностранной организации по усыновлению по форме, приведенной в приложении № 19 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента согласия заявителя посетить ребенка.

Результат процедур: выдача заявителю, желающему принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного им ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

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

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

Результат процедур: уведомление гражданина о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей.

3.6.3. Если гражданин, дважды получив уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, не явился для ознакомления с новыми анкетами ребенка, поиск ребенка (детей), оставшегося(ихся) без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и в дальнейшем возобновляется на основании письменного заявления гражданина при условии

отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем.

Результат процедуры: приостановление поиска ребенка в региональном банке данных о детях.

3.6.4. В случае если в региональном банке данных отсутствуют сведения о детях, соответствующих пожеланиям гражданина, Министерство вправе обратиться к федеральному оператору с запросом о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, для гражданина, сведения о котором состоят на учете в региональном банке данных о детях, по форме, приведенной в приложении № 23 к Порядку к Приказу Минобрнауки России № 136.

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений о детях, состоящих на учете в федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.6.5. Учет сведений о заявителе в региональном банке данных о детях прекращается в случаях:

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

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

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

Результат процедуры: прекращение учета сведений о заявителе в региональном банке данных о детях.

3.7. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

3.7.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие

жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги.

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру предоставляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Министерства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и государственных служащих**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство или Кабинет Министров

Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу и должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mon.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте



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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

**Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по формированию, ведению и использованию  
регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей**

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги и осуществляющих текущий контроль за ее  
предоставлением**

**Отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства  
образования и науки Республики Татарстан**

Ф.И.О., должность	Телефон	Электронный адрес
Мусабилова Зульфия Вазиховна - начальник отдела	(8-843) 294-95-66	Zulfiya.Musabirova@tatar.ru

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**по формированию, ведению и использованию регионального банка**  
**данных о детях, оставшихся без попечения родителей**

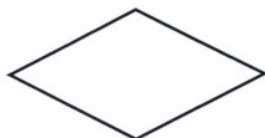
**БЛОК-СХЕМА**

по предоставлению государственной услуги по формированию, ведению  
и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения  
родителей

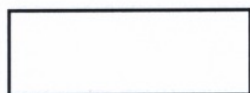
Условные обозначения:



Начало или завершение предоставления  
государственной услуги



Ситуация выбора, принятия решения



Операция, действие, мероприятие

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги

