

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ЖЕЛАЮЩИМ ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ
НА ВОСПИТАНИЕ В СВОИ СЕМЬИ, ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ДЕТЯХ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ПОДЛЕЖАЩИХ
УСТРОЙСТВУ НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬИ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ПЕРЕДАННЫХ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 18.08.2015 N 260-п, от 22.09.2015 N 303-п, от 30.05.2016 N 195-п,
от 10.05.2017 N 169-п, от 29.12.2017 N 409-п, от 08.02.2019 N 106-п,
от 29.01.2021 N 28-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации" (далее - административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур по предоставлению государственной услуги "Предоставление гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации" (далее - государственная услуга).

2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) и органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области "Александровский район", "Асиновский район", "Бакчарский район", "Верхнекетский район", "Зырянский район", "Каргасокский район", "Город Кедровый", "Кожевниковский район", "Колпашевский район", "Кривошеинский район", "Молчановский район", "Парабельский район", "Первомайский район", "Город Стрежевой", "Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", "Томский район", "Город Томск", "Тегульдетский район", "Чаинский район", "Шегарский район", наделенными в соответствии с Законом Томской области от 28.12.2007 N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу).

Круг заявителей

3. Право обратиться за государственной услугой имеют граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью и обратившиеся для

получения сведений о детях из государственного банка данных о детях (далее - граждане Российской Федерации), а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - иностранные граждане) (далее - заявители).

Граждане Российской Федерации для получения государственной услуги обращаются в Департамент по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) или в органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, непосредственно (лично). Обращение за государственной услугой через представителя не предусмотрено.

Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства вправе обратиться в Департамент через представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получившие соответствующие разрешения на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация об исполнении государственной услуги доводится посредством:

1) размещения на информационных стендах в помещениях:

- Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) по адресу: 634041, г. Томск, Тверская ул., д. 74.

Режим работы Департамента: в будние дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: (3822) 713-951, 713-983, факс: (3822) 713-998.

Адрес электронной почты Департамента: dep-sem@tomsk.gov.ru.
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.01.2021 N 28-п)

Официальный интернет-сайт Департамента: depsd.tomsk.gov.ru;
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) размещения на сайтах:

- Департамента (depsd.tomsk.gov.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п, от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

абзац утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п;

3) разъяснений специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, ответственных за предоставление государственной услуги, специалистов Департамента по телефонам или электронной почте;

- 4) публикаций в печатных средствах массовой информации;
- 5) издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4-1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, а также официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;

- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- 6) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо государственного (муниципального) служащего.

(п. 4-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

5. На информационных стендах размещается следующая информация:
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

- 1) текст административного регламента;

- 2) блок-схема, содержащая графическое изображение последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- 3) образец оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

- 4) месторасположение, график (режим работы), номера телефонов, электронной почты специалистов.

(п. 5 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

5-1. При осуществлении консультирования по телефону специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и специалисты Департамента в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителям информацию по следующим вопросам:

- 1) о месте нахождения и графике работы Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- 2) о справочных телефонах и почтовых адресах Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

3) об адресах официального сайта Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

4) о порядке предоставления государственной услуги;

5) о ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся граждан по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органов местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

(п. 5-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - "Предоставление гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом и органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, перечисленными в пункте 2 административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами, желающими принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

9. Общий срок предоставления государственной услуги - 10 дней со дня получения заявления и документов, указанных в пунктах 11, 12, 14, 15, 16, административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

- Федеральным законом от 05.07.2010 N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации"

("Российская газета", N 147, 07.07.2010);

- Федеральным законом от 16.04.2001 N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" ("Российская газета", N 78, 20.04.2001);

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

абзац утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2005 N 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 РФ", 14.03.2005, N 11, ст. 950);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 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", 10.04.2000, N 15, ст. 1590);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контролю за ее осуществлением" ("Собрание законодательства РФ", 13.11.2006, N 46, ст. 4801);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10.08.2020);

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.01.2021 N 28-п)

- Законом Томской области от 29.12.2007 N 318-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Томской области" ("Томские новости", N 4, 24.01.2008);

- Законом Томской области от 28.12.2007 N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" ("Томские новости", N 4, 24.01.2008);

- постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 N 18а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Томской области", 31.01.2011, N 1/2(66));

- распоряжением Администрации Томской области от 16.05.2013 N 393-ра "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

**Документы, которые заявитель должен
предоставить самостоятельно**

11. Гражданин Российской Федерации предъявляет специалисту Департамента или специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

1) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям. Заявление на предоставление государственной услуги подается в Департамент или орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства заявителя по форме согласно приложению N 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

2) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме согласно приложению N 11 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей".

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

Сведения, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать документу, удостоверяющему его личность.

Все поля раздела 1 анкеты гражданина должны быть заполнены российским гражданином лично.

Если российский гражданин желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов "Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы принять в семью" раздела 1 анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых гражданин Российской Федерации желает принять в семью;

3) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) по форме согласно приложению N 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей".

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

12. 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 11 административного регламента, представляет следующие документы:

1) 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 согласно приложениям NN 14, 15 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей"; (в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

2) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте 1) настоящего пункта.

13. 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.

14. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, специалисту Департамента представляет:

1) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям. Заявление на предоставление государственной услуги подается в Департамент или орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства заявителя по форме согласно приложению N 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей"; (в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

2) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме согласно приложению N 11 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей"; (в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

3) обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме согласно приложению N 15 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об

утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

4) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме согласно приложению N 14 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

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

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

7) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме согласно приложению N 14 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей", 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 04.11.2006 N 654. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) предоставляются по форме, установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" по форме согласно приложению N 18 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

(пп. 7 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.01.2021 N 28-п)

8) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме согласно приложению N 15 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" 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 29.03.2000 N 275;
(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 18.08.2015 N 260-п,
от 30.05.2016 N 195-п, от 29.01.2021 N 28-п)

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

10) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 6) - 9) настоящего пункта административного регламента;

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;

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

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

15. Иностранный гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах 1) - 5), 9) и 11) - 13) пункта 14 административного регламента, представляет следующие документы:

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

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

3) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта административного регламента.

16. Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах 1) - 5), 9) пункта 14 административного регламента, представляет документы, указанные в подпунктах 6) - 8) и 10) - 13) пункта 14 административного регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

17. Иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 14 - 16 административного регламента, представляет в органы опеки и попечительства документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

18. Все документы, представляемые согласно пунктам 14 - 16 административного регламента, должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 1) - 4) пункта 14 административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в подпунктах 6) - 10) пункта 14 административного регламента, подпунктах 1) - 3) пункта 15 административного регламента, - в течение года со дня их выдачи.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 6) - 13) пункта 14 административного регламента и 1) - 3) пункта 15 административного регламента, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

19. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных, персональных данных совместно проживающих с заявителем совершеннолетних родственников и детей старше десяти лет в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

20. Для обработки органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в целях передачи в иной орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

21. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствуют.

Запрет требования от заявителя предоставления документов и информации

22. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов,

включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

23. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан является отсутствие у гражданина документа, удостоверяющего личность.

(п. 23 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостоверные сведения в анкете и заявлении заявителя;

2) отсутствие одного из документов, указанных в пунктах в одном из пунктов 11, 12, 14, 15, 16 административного регламента;

3) письменное заявление заявителя об отказе от дальнейшего получения информации и прекращении учета документированной информации в региональном банке данных в качестве гражданина (граждан), желающего принять на воспитание в свою семью ребенка согласно приложению N 9 к административному регламенту;

4) истечение срока действия документов, указанных в одном из пунктов 11, 12, 14, 15, 16 административного регламента.

25. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

26. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном приеме.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания**

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

30. Регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 11, 12, 14, 15, 16 административного регламента, поступивших в Департамент или орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, осуществляется в день их поступления.

31 - 32. Утратили силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги**

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) центральный вход в здание Департамента и органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации;

2) внутренние двери кабинетов оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;

3) места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

5) рабочие места специалиста Департамента и специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой;

6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом Департамента и специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, одновременно ведется прием только одного заявителя;

7) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; (пп. 7 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и интернет-сайтах Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу; многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу. (в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 7) количество взаимодействий заявителя со специалистами органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;
- 8) утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронном виде

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. (п. 35 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

36. Утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

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

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

37. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении N 10 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов

38. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления на предоставление государственной услуги и документов, указанных в одном из пунктов 11, 12, 14, 15, 16 административного регламента, в Департамент или орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу.

39. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента или органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

40. Специалист Департамента или органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, при получении документов регистрирует поступление представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства Департамента или органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

В течение 1 рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, специалист Департамента или специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте либо посредством факсимильной связи (в случае указания данных контактов в заявлении).

42. Утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

41. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

42. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя специалистом Департамента или специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Рассмотрение документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Департамента или специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заявления с приложенными к нему документами.

Специалист Департамента или специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

1) в течение 2 дней рассматривает документы заявителя и проверяет их на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 3 административного регламента.

Для дальнейшего хранения документов специалист Департамента или специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляет формирование личного дела заявителя;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в соответствии с пунктом 24 административного регламента, в течение 2 дней готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в течение 2 дней обеспечивает проведение контроля правомерности предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги и визирование проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги у руководителя структурного подразделения Департамента или органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

45. Исключен. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 22.09.2015 N 303-п.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и соответствующего проекта решения.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Департамента или руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

48. Руководитель Департамента или руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

50. Результатом административной процедуры является:

подписание проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя.

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента или органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

53. Результат административной процедуры:

специалист Департамента или специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляет:

1) регистрацию заявления гражданина об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан, внесение данных заявителя в журнал учета граждан Российской Федерации либо в журнал учета иностранных граждан и сведений о заявителе;

2) учет сведений о гражданах Российской Федерации и иностранных гражданах в государственном банке данных о детях в электронной форме посредством ППО ГБД о детях;

3) возврат документов и выдачу письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги),

указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

55. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

56. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа исполнительной власти и (или) местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

57. Последующий контроль, включающий в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан, осуществляется путем проведения плановых проверок специалистами Департамента.

58. Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя и осуществляются специалистами Департамента в соответствии с актом Департамента для рассмотрения предмета обращения.

59. Основанием для проведения проверки является правовой акт Департамента. Результаты проверки оформляются в виде акта и (или) предписания, в котором отмечаются выявленные нарушения и предложения (рекомендации) по их устранению.

60. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются правовым актом Департамента с учетом периодичности проверок каждого муниципального образования не менее 1 раза в год.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются правовым актом Департамента с учетом периодичности проверок каждого муниципального образования не менее 1 раза в год.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

61. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от
30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание
в свою семью

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от
30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству

на воспитание в семье в соответствии с законодательством Российской Федерации", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семье в соответствии с законодательством Российской Федерации", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семье в соответствии с законодательством Российской Федерации", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от
30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от
30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

ОТЧЕТ

об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя

Исключено. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от
30.05.2016 N 195-п.

Приложение N 9

к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

Департамент по вопросам семьи
и детей Томской области /
орган местного самоуправления,
предоставляющий государственную услугу
от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

об отказе от дальнейшего получения гражданином, желающим принять детей на
воспитание в свои семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству на воспитание в семьи в
соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляется
органами местного самоуправления при осуществлении переданных им
государственных полномочий

Я _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

отказываюсь от дальнейшего получения информации о детях, оставшихся без
попечения родителей и прошу прекратить учет документированной информации
обо мне в качестве гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью
ребенка.

фамилия, имя, отчество (при наличии)

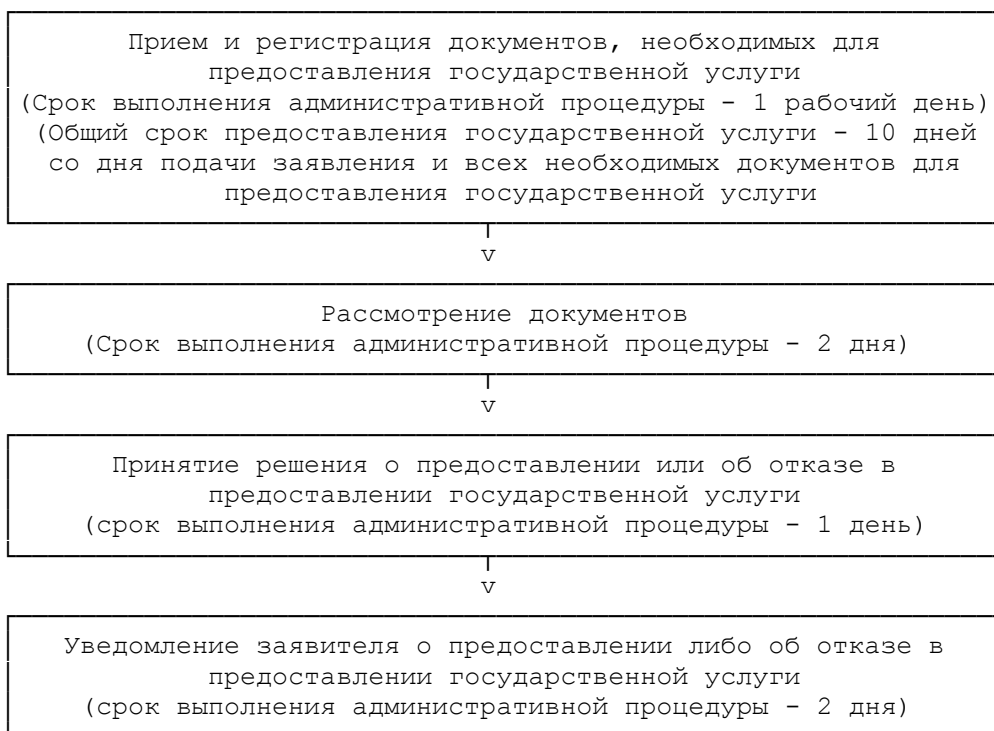
(подпись, дата)

Приложение N 10

к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАЖДАНАМ, ЖЕЛАЮЩИМ ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОИ**

**СЕМЬИ, ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ПОДЛЕЖАЩИХ УСТРОЙСТВУ
НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**



Приложение N 11
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Предоставление
гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои
семьи, документированной информации о детях, оставшихся
без попечения родителей и подлежащих устройству
на воспитание в семьи в соответствии с законодательством
Российской Федерации", предоставляемой органами местного
самоуправления при осуществлении переданных
им государственных полномочий

Форма

(наименование органа государственной власти)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я (Мы), _____,

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))
ознакомлен(ы) с предложенными мне (нам) сведениями о _____

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

Прошу(сим) выдать направление для посещения _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись (-и))

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

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