

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ИНОСТРАННЫМ
ГРАЖДАНАМ ИЛИ ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЫНОВЛЕНИЕ РЕБЕНКА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ГРАЖДАНИНОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПРОЖИВАЮЩЕГО ЗА ЕЕ ПРЕДЕЛАМИ,
В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ УСЫНОВЛЯЕМЫЙ РЕБЕНОК ИЛИ ЕГО РОДИТЕЛИ (ОДИН
ИЗ НИХ) ПРОЖИВАЛИ НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДО ВЫЕЗДА
ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Список изменяющих документов
(введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 29.01.2021 N 27-п)

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги "Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Томской области до выезда за пределы территории Российской Федерации" (далее - административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) по выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Томской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если указанный ребенок или его родители (один из них), до выезда за пределы территории Российской Федерации проживали на территории Томской области (далее - заявители - иностранные граждане).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги:

с использованием средств телефонной связи;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru, далее - Единый портал);

на официальном сайте Департамента (depsd.tomsk.gov.ru);

на информационном стенде Департамента;

в ответах на устные и письменные обращения, а также на обращения в форме электронного документа.

На Едином портале, официальном сайте Департамента 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) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- 7) формы запросов, составленные в форме заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензированного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационных стендах в помещении Департамента, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

полное название, адрес, номер телефона, адрес электронной почты и график работы Департамента;

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

текст настоящего Административного регламента;

образец запроса о форме заявления о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, составленный в виде заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

основания для отказа в приеме документов и в предоставлении государственной услуги.

Место нахождения Департамента, предоставляющего государственную услугу: ул. Тверская, 74, г. Томск, 634050.

Департамент осуществляет прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги по следующему графику: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочный телефон Департамента для консультаций: (3822) 713-996.

Письменные обращения заявителей по процедуре предоставления государственной услуги регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент и рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Ответ подписывается начальником Департамента и должен содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности специалиста, принявшего звонок или устное сообщение.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При необходимости проверки представленной заявителем информации сотрудник назначает другое удобное для заявителя время для консультации с учетом пожеланий заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - "Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Томской области до выезда за пределы территории Российской Федерации".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Томской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее - предварительное разрешение на усыновление ребенка);

отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня представления в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в пункте 9 настоящего административного регламента, до дня выдачи

(направления) заявителю предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и составляет не более 30 календарных дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 5 июля 2010 года N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года 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";

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан";

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 марта 2015 года N 235 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

9. Для получения государственной услуги заявителем в Департамент лично либо по почте представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством

Российской Федерации порядке, и документ, подтверждающий, что ребенок ранее проживал на территории Томской области;

3) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление, удостоверенное компетентным органом государства места жительства ребенка;

4) согласие родителя (родителей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

5) заключение компетентного органа государства своего места жительства (далее - компетентный орган) об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка (принимается к рассмотрению в течение года со дня его выдачи (если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документа, то он рассматривается в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства), к заключению прилагается документ, подтверждающий полномочия компетентного органа);

6) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и признаваемого в Российской Федерацией в этом качестве, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) копия свидетельства о рождении усыновителя (в случае обращения лица, не состоящего в браке), заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Если фамилия усыновителя в свидетельстве о рождении отличается от фамилии усыновителя в документе, удостоверяющем его личность, представляются документы, подтверждающие изменение фамилии. Кроме того, лицом, не состоящим в браке, представляется документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве соответствующего государства, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (при усыновлении ребенка лицами без гражданства - государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства);

8) копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя), заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими (состоящим) в браке;

9) согласие другого супруга на усыновление, удостоверенное компетентным органом государства места жительства ребенка, или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения и не проживают совместно более года. При невозможности приобщить к заявлению соответствующий документ в заявлении должны быть указаны доказательства, подтверждающие эти факты;

10) медицинское заключение о состоянии здоровья (принимается к рассмотрению в течение 6 месяцев со дня его выдачи);

11) справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах (принимается к рассмотрению в течение года со дня его выдачи);

12) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение (принимается к рассмотрению в течение года со дня его выдачи);

13) заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель) (при усыновлении ребенка лицами без гражданства - государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями, разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (принимается к рассмотрению в течение года со дня его выдачи, к заключению

прилагается документ, который подтверждает полномочия компетентного органа);

14) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам (не имеет срока действия, не представляется в случае подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

15) копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители). Документ не имеет срока действия, не представляется в случае подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей;

16) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ (не имеет срока действия, не представляется в случае подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

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

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

12. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте

9 настоящего административного регламента;

2) содержание или оформление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9 - 11 настоящего административного регламента.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

17. 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**

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

20. Срок регистрации запроса заявителя в форме заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления и документов в Департамент.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления
каждой государственной или муниципальной услуги, в том
числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных
объектов в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов**

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

1) центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента;

2) внутренние двери кабинетов Департамента оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности 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 специалистов Департамента оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехниккой;

6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом Департамента одновременно ведется прием 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;

8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и официальном сайте Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

расположенность Департамента в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещения Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям (не более двух заявителей, одновременно ожидающих в очереди);

отсутствие удовлетворенных жалоб на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

23. На базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление данной государственной услуги не предусмотрено.

В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

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

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, осуществляет регистрацию запроса.

При предоставлении документов заявителем непосредственно в Департамент выдается расписка в получении документов.

**Выдача предварительного разрешения на усыновление
(удочерение) ребенка либо отказ в предоставлении
государственной услуги**

25. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок 30 календарных дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист:

1) рассматривает их по существу - проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

иностранные официальные документы легализованы в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 5 июля 2010 года N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина или иностранного гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации;

документы, указанные в подпунктах 5, 11, 12, 13 пункта 9 настоящего административного регламента, представлены к рассмотрению в течение года с даты их выдачи, а документ, указанный в подпункте 10 пункта 9 настоящего административного регламента - в течение 6 месяцев со дня его выдачи. Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документа, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего административного регламента, то он может рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства;

2) если заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, и их содержание или оформление соответствуют требованиям, установленным пунктами 9 - 11 настоящего административного регламента, - готовит, подписывает у начальника Департамента и передает (направляет) заявителю предварительное разрешение на усыновление (удочерение) ребенка, по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

3) если заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, и (или) их содержание или оформление не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9 - 11 настоящего административного регламента, - готовит, подписывает у начальника Департамента отказ в

предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в произвольной форме, содержит указание на причины отказа и разъяснения порядка предоставления государственной услуги.

Предварительное разрешение на усыновление (удочерение) ребенка либо отказ в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа, вместе с документами, представленными заявителем, передаются (направляются) заявителю - иностранному гражданину и лицу без гражданства, либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в установленном в Департаменте порядке делопроизводства.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка либо выдача (направление) отказа в предоставлении государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации документов заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами Департамента

26. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Департамента, заместителем начальника Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами Департамента государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов Департамента.

28. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Департаментом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги

29. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность специалистов определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

30. Порядок и сроки рассмотрения жалоб определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента подается начальнику Департамента.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по социальной политике.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Выдача иностранным
гражданам или лицам без гражданства предварительного
разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином
Российской Федерации и проживающего за ее пределами,
в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один
из них) проживали до выезда за пределы территории
Российской Федерации на территории Томской области"

Форма

В Департамент по вопросам семьи и детей
Томской области

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) заявителя),

(адрес места жительства)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

Заявление

о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
являюсь гражданином _____
(лицом без гражданства, проживающим _____)
Прошу выдать мне предварительное разрешение на усыновление ребенка
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,
дата рождения)

являющегося гражданином Российской Федерации и проживающим в _____
(страна
проживания)

Решение о результатах рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки

☐

направить письмом по адресу: _____

☐

направить в консульское учреждение или дипломатическое

представительство Российской Федерации (нужное подчеркнуть) по адресу:

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

на _____ листах.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, гражданство;
степень родства, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), даты рождения близких родственников (супруга (супруги));
места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга (супруги));
адрес регистрации и фактического проживания;
документа, удостоверяющего личность и признаваемого в Российской Федерацией (серия, номер, кем и когда выдан);
состояния здоровья;
занимаемая должность;
заработная плата или доходы;
право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

условия жизни по постоянному месту жительства;
возможность быть усыновителем;
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной услуги "Выдача иностранным гражданам или лицам без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за ее пределами, в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда за пределы территории Российской Федерации на территории Томской области" в соответствии с действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления (выдается при личном обращении).

Заявление _____
с приложением документов на _____ листах принято _____ 20__ г.

Специалист Департамента _____
(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Дата _____ Подпись _____

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Выдача иностранным
гражданам или лицам без гражданства предварительного
разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином
Российской Федерации и проживающего за ее пределами,
в случае, если усыновляемый ребенок или его родители (один
из них) проживали до выезда за пределы территории
Российской Федерации на территории Томской области"

Форма

Предварительное разрешение на усыновление ребенка,
являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего
за ее пределами

В Департамент по вопросам семьи и детей Томской области
обратился _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя, адрес проживания)

с заявлением о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) ребенка,
дата рождения)
проживающего _____
(наименование страны)
Сведения о родителях несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Сведения об отсутствии у заявителя оснований, препятствующих усыновлению
ребенка _____
(реквизиты заключения компетентного органа об условиях жизни
заявителя и возможности быть усыновителем)
На основании изложенного Департамент по вопросам семьи и детей Томской
области считает усыновление гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,
дата рождения)
гражданином _____
(гражданство, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
усыновителя)
обоснованным и соответствующим интересам ребенка и дает предварительное
разрешение на усыновление ребенка.

Начальник Департамента _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))