



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 29.09.2020 № 90

г. Иваново

**О внесении изменений в приказ
Департамента социальной защиты населения Ивановской области
от 17.04.2019 № 50
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без
попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью,
выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей
в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» **приказываю:**

1. Внести в приложение к приказу Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.04.2019 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

а) в разделе 2:

- в таблице подраздела 2.4:

строку 2 изложить в следующей редакции:

«2	Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:	
2.1	в части оказания содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей,	3 дня со дня получения документов, указанных в

	для передачи его на воспитание в семью;	пунктах 2.6.1 - 2.6.5 Административного регламента
2.2	в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.6.6 Административного регламента»

в строке 3 слова «10 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;
строку 4 признать утратившей силу;

в строке 6 слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день»;

- в подразделе 2.6:

таблицу пункта 2.6.1 дополнить строкой следующего содержания:

«5	страховой номер индивидуального лицевого счета	представляется заявителем»
----	--	----------------------------

таблицу пункта 2.6.2 дополнить строкой следующего содержания:

«7	страховой номер индивидуального лицевого счета	представляется заявителем»
----	--	----------------------------

таблицу пункта 2.6.5 дополнить строкой следующего содержания:

«15	документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9 - 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого является заявитель	представляется заявителем»
-----	---	----------------------------

в строке 1 таблицы пункта 2.6.6 слова «приложение № 17» заменить словами «приложение № 10»;

пункт 2.6.11 изложить в следующей редакции:

«2.6.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в соответствии с пунктом 3.3.1 Административного регламента гражданином Российской Федерации, заявителем – иностранным гражданином лично, иностранным гражданином лично или через представительство иностранной организации по усыновлению путем подачи специалисту, ведущему прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.»;

б) в разделе 3:

- пункт 3.3.1 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение:

- в территориальный орган социальной защиты населения: гражданина Российской Федерации; иностранного гражданина, желающего усыновить ребенка, являющегося его родственником;

- в Департамент: гражданина Российской Федерации; иностранного гражданина (за исключением лица, желающего усыновить ребенка, являющегося его родственником); заявителя – иностранного гражданина.»;

- в подразделе 3.6: абзац второй пункта 3.6.4 признать утратившим силу; абзац третий пункта 3.6.6 изложить в следующей редакции: «Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с представленными заявителем документами, предварительное разрешение на усыновление ребенка в течение 1 рабочего дня со дня его подписания вручается заявителю либо направляется ему почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты.»;

- пункты 3.6.7 и 3.6.8 изложить в следующей редакции: «3.6.7. Ответственный специалист осуществляет регистрацию принятого решения о предоставлении государственной услуги соответственно в журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители граждан Российской Федерации или в журнале учета кандидатов в усыновители - иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

3.6.8. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его фиксации является внесение сведений о заявителе в региональный банк данных о детях; выдача заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня со дня получения территориальным органом социальной защиты населения, Департаментом комплекта документов, установленного пунктами 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента, 11 рабочих дней (без учета срока на приостановление предоставления государственной услуги, указанного в подразделе 2.4 Административного регламента) со дня получения Департаментом комплекта документов, установленного пунктом 2.6.6 Административного регламента.»;

- пункты 3.6.9 – 3.6.23 признать утратившими силу;
- в абзаце третьем пункта 3.7.7 подраздела 3.7 слова «13 рабочих дней» заменить словами «4 рабочих дня»;
- в подразделе 3.8:

пункт 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.3. В ходе предоставления государственной услуги ответственный специалист территориального органа социальной защиты населения, Департамента формирует личное дело заявителя в соответствии с требованиями раздела VIII Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300.»;

пункт 3.8.4 признать утратившим силу;

в) приложения № 1 - 4 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

г) в приложениях № 5 – 7 слова «Минобрнауки России от 17.02.2015 № 101» заменить словами «Минпросвещения России от 15.06.2020 № 300»;

д) приложение № 10 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

е) приложения № 11 - 17 признать утратившими силу.

2. Правовому управлению Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**

Т.В. Рожкова

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от 29.09.2020 № 90

Приложение № 1
к Административному регламенту

Утверждена приказом Минпросвещения России
от 15.06.2020 № 300
«Об утверждении Порядка формирования, ведения
и использования государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей»

Форма

(наименование органа государственной власти)

ОТ _____

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

проживающего(-их) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующих его (их) пожеланиям

Я (Мы), _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга - при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Прошу(сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка/детей (ненужное зачеркнуть)

(количество детей)

для оформления усыновления (удочерения)/опеки(попечительства) (нужное подчеркнуть),
ознакомить со сведениями о детях, состоящих на учете в органе опеки и попечительства,
федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей
(ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных о
гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в семью, ознакомлен(-а/-ы). На

обработку моих (наших) персональных данных в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, согласен(-а/-ы). С порядком направления производной информации о детях ознакомлен(-а/-ы).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете (-ах) ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей, обязуюсь(-емся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

«___» _____ 20___ г.

(подпись(и))

Приложение № 2
к Административному регламенту

Утверждена приказом Минпросвещения России
от 15.06.2020 № 300
«Об утверждении Порядка формирования, ведения
и использования государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей»

Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине

(на дату заполнения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Зарегистрированного по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Проживающего по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (заклучение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) подготовлено: _____

(наименование органа)

дата _____ номер _____;

количество детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью, (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

«_____» _____ 20____ г.

подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется соответствующим оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональном и федеральном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, соответственно)

(номер анкеты)

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника федерального (регионального) банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, документировавшего информацию о гражданине

Информация о направлениях в организации для детей-сирот, выдаваемых гражданину для посещения выбранного им ребенка, и принятом им решении

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

Дата выдачи направления _____

Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на воспитание в семью (решение суда, акт органа опеки и попечительства, договор о создании приемной семьи, патронатной семьи)

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого заключен договор)

«_____» _____ 20____ г. № _____

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета: «_____» _____ 20____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Утверждена приказом Минпросвещения России
от 15.06.2020 № 300
«Об утверждении Порядка формирования, ведения
и использования государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей»

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья) _____

Заключение о возможности/невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей,

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Утверждена приказом Минпросвещения России
от 15.06.2020 № 300
«Об утверждении Порядка формирования, ведения
и использования государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей»

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа/организации, дающего(-ей) обязательства осуществлять контроль

за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления)

обязуется осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, усыновленного
(удочеренного) _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) кандидатов в усыновители)

проживающими по адресу: _____,

_____ и представлять отчеты об
условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителей.

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого будет
усыновлен (удочерен) ребенок непосредственно/через представительство иностранной
организации по усыновлению

(наименование иностранной организации, которая будет оказывать

гражданам содействие в усыновлении, и ее адрес)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 4-го месяца со
дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца со
дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го месяца со
дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по
истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет
об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца
со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

Отчеты представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства.

Представляемые отчеты должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2019, № 30, ст. 4134), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации.

К отчетам должны быть приложены фотоматериалы.

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

(должность)

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от 29.09.2020 № 90

Приложение № 10
к Административному регламенту

Форма

В Департамент социальной защиты населения
Ивановской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

гражданство _____ паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга – при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

гражданство _____ паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

проживающий(ие) по адресу _____,
прошу(просим) выдать предварительное разрешение на усыновление несовершеннолетнего
гражданина Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

_____ место жительства на территории Ивановской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии),

проживающего по адресу _____.

Сведения о родителях несовершеннолетнего:

мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

_____ место жительства на территории Ивановской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии),

_____ причины отсутствия родительского попечения)

отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

место жительства на территории Ивановской области до выезда за пределы территории Российской Федерации (при наличии),

причины отсутствия родительского попечения)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись(-и))