



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 908

г. Петропавловск-Камчатский

«04» сентября 2018 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 15.08.2012 № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края, местными администрациями и иными органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Камчатского края, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия Камчатского края, государственной услуги по предоставлению информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 15.08.2012 № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края, местными администрациями и иными органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Камчатского края, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия Камчатского края, государственной услуги по предоставлению информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в абзаце третьем части 1.2.1 слова «Правилами ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществ-

ления контроля за его формированием и использованием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217» заменить словами «Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.02.2015 № 101»;

б) пункт 5 части 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«5) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевую государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

в) в пункте 3 части 1.5.2 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

г) часть 1.5.3 изложить в следующей редакции:

«1.5.3. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» 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) место предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2) в разделе 2:

а) часть 2.6.3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

б) часть 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем неполного пакета документов.»;

в) пункт 1 части 2.8 признать утратившим силу;

г) дополнить частью 2.8<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.8<sup>1</sup>. Запрещается отказывать:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.»;

д) части 2.12:

в абзаце первом слово «запроса» заменить словом «заявления»;

в абзаце втором слово «запроса» заменить словом «заявления»;

е) часть 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в Министерство, орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов.»;

ж) предложения третье и четвертое части 2.14.4 признать утратившими силу;

з) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве (органе опеки и попечительства) графика приема заявителей.

Министерство (орган опеки и попечительства) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация Министерством (органом опеки и попечительства) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал госу-

дарственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов;

2) проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) подбор и предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам в соответствии с их заявлением;

4) подготовка и выдача гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Министерство (орган опеки и попечительства) заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с частью 2.6.1 настоящего Административного регламента лично.

3.3.2. Заявление и приложенные к нему документы, в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Министерство (орган опеки и попечительства), регистрируются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечи-

тели), приемные родители, граждан Российской Федерации, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Форма бланка заявления утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101.

Заявителю выдается (направляется по указанному адресу) расписка о приеме заявления и приложенных к нему документов, с указанием даты приема, его регистрационного номера, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.3. Зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы передаются Министру образования и молодежной политики Камчатского края (далее - Министр) или руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) для рассмотрения и наложения резолюции.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4. Административная процедура «Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет содержание заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.3. В случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, производит административные действия в соответствии с частью 3.5 настоящего раздела.

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает и представляет Министру (руководителю) проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги для подписания.

Направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется почтовым отправлением специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.5. Административная процедура «Подбор и предоставление информации о детях гражданам в соответствии с их заявлением».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подбор информации о детях, соответствующей пожеланиям гражданина, и устанавливает наличие (отсутствие) направления на посещение выбранного ребенка (детей), выданного ранее другим гражданам, а также уточняет медицинский диагноз выбранного ребенка (детей).

3.5.3. При наличии сведений о детях, соответствующих пожеланиям заявителя, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, по телефону, указанному в анкете и в письменном виде уведомляет заявителя о возможности прибыть в Министерство (орган опеки и попечительства) для ознакомления с конфиденциальной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, предоставляет лично заявителю информацию о ребенке (детях).

Заявитель заполняет заявление(я) об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семье граждан, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

3.5.4. В случае отсутствия сведений о детях, соответствующих пожеланиям заявителя либо предложенная информация о ребенке (детях) не соответствует пожеланиям заявителя, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет дальнейший подбор ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.5.5. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в каждом случае поступления новых сведений о детях, не устроенных в семью, но не реже, чем один раз в месяц по телефону, указанному в анкете, и в письменном виде уведомляет заявителя о поступлении (не поступлении) информации о детях, соответствующей его пожеланиям.

Если заявитель, дважды, получив уведомление о результатах поиска, не явился для ознакомления с данными сведениями, поиск информации о детях приостанавливается и может быть возобновлен на основании повторного письменного заявления.

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка).

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

Срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

3.6. Административная процедура «Подготовка и выдача гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителю информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, и принятие им решения посетить выбранного ребенка.

3.6.2. В случае если предложенные сведения о ребенке соответствуют пожеланиям заявителя, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение рабочего дня готовит проект направления на посещение ребенка и передает на подпись Министру (руководителю).

3.6.3. При поступлении подписанного и зарегистрированного направления на посещение ребенка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет по телефону, указанному в анкете заявителя, и письменно о возможности прибыть в Министерство (орган опеки и попечительства).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает лично заявителю направление на посещение ребенка.

Направление выдается на посещение одного ребенка и действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка).

Для продления срока действия направления заявитель представляет заявление в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Заявитель обязан в установленный для посещения ребенка срок проинформировать специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, о результатах посещения этого ребенка и принятом им решении, в соответствии с заявлением по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

3.6.4. В случае поступления заявления об отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка, он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им ребенка в порядке, установленном частями 3.5, 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.5. В случае отказа от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка и от поиска другого ребенка, заявитель вправе представить заявление о прекращении предоставления государственной услуги.

В случае не поступления данного заявления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, продолжает подбор ребенка (детей) в соответствии с частью 3.5.4 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является за-



явление гражданина о принятом им решении по результатам посещения ребенка по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.»;

4) в пункте 1 части 5.1 раздела 5 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

5) дополнить приложением № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края, местными администрациями и иными органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Камчатского края, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия Камчатского края, государственной услуги по предоставлению информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.И. Сивак

Приложение № 1 к приказу Министерства  
образования и молодежной политики  
Камчатского края от 04.08.2018 № 908

«Приложение № 3  
к Административному регламенту предостав-  
ления Министерством образования и молодеж-  
ной политики Камчатского края, местными ад-  
министрациями и иными органами местного  
самоуправления в муниципальных образовани-  
ях Камчатского края, осуществляющими ис-  
полнительно-распорядительные полномочия  
Камчатского края, государственной услуги по  
предоставлению информации о детях-сиротах  
и детях, оставшихся без попечения родителей,  
лицам, желающим принять их на воспитание в  
семьи

Журнал  
учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители),  
приемные родители, граждан Российской Федерации

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Семейное положение	Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители (кем и когда выдано)	Дата постановки на учет	Пожелания по подбору ребенка	Сведения о выдаче направления для посещения ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	Сведения о выдаче направления для посещения другого ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	Подпись кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители и дата получения направления	Дата и причины снятия с учета