



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 30 » *сентября* 2019 г.

г. Альметьевск

КАРАР
№ 169

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Татарстан от 28 марта 2008 г. № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образовательных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», решения Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 04 апреля 2008 г. № 232 «Об уполномоченном органе по осуществлению государственных полномочий Республики Татарстан в области опеки и попечительства, рассмотрев представление прокурора г. Альметьевска от 28 сентября 2018 г. № 1034п «Об устранении нарушений федерального законодательства»,

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно

проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (Приложение № 1);

2. Постановление исполнительного комитета Альметьевского муниципального района 15 января 2015 г. № 36 «Об утверждении административного регламента по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители» признать утратившим силу.

3. Правовому управлению исполнительного комитета района (Ханнанова А.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник», разместить на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по экономике Подовалова А.Н.

Руководитель
исполнительного комитета района



М.Н. Гирфанов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением исполнительного комитета

Альметьевского муниципального района

от « 30 » января 2019 г. № 169

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (в рамках переданных государственных полномочий органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 г. № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства») государственной услуги (далее – услуга) по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители.

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации желающие усыновить (удочерить) ребенка (далее - заявители).

1.3. Услуга предоставляется исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района. Исполнитель услуги: Управление «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района (далее- Управление «Опека»).

1.3.1. Место нахождения Управления «Опека»: Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Шоссейная, д.1Б, каб. №1. График приема: вторник с 13:00 до 17:00, четверг с 8:00 до 12:00;

1.3.2. Справочные телефоны: 8 (8553) 32-89-70, 32-89-72, 32-90-74, 32-89-26;

1.3.3. Адрес сайта Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): <http://www.almetyevsk.tatar.ru>, адрес электронной почты Управления «Опека» <http://opeka-almet@mail.ru>;

1.3.4. Информация об услуге может быть получена:

1.3.4.1. Посредством информационных стендов об услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в помещении Управления «Опека» исполнительного комитета района, для работы с заявителями;

1.3.4.2. Посредством сети Интернет:

на сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан <http://almetyevsk.tatar.ru>;

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

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

1.3.4.3. При устном обращении в орган опеки и попечительства (лично);

1.3.4.4. При письменном (в т.ч. в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления услуги размещается специалистом Управления «Опека» на сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>) и на информационных стендах для работы с заявителями.

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (далее – СК РФ);

- Федеральным законом Российской Федерации от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществлении 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» (далее – постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 года № 275);

- Семейным кодексом Республики Татарстан от 13 января 2009 г. № 4-ЗРТ (далее – СК РТ);

- Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 г. № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ от 27 февраля 2004 г. №8-ЗРТ);

- Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 г. № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее - Закон РТ от 20 марта 2008 г. № 7-ЗРТ);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02 ноября 2010 г. № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ от 02 ноября 2010 г. № 880);

- Уставом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Устав);

- постановления исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 04 июля 2013 г. №2785 «О передаче полномочий в сфере опеки и попечительства»;

- Положением об Управлении «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района, утвержденным постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 10 июля 2008 г. № 1602 «О создании Управления «Опека».

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование услуги	Выдача заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановка на учет в качестве кандидата в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства заявителя	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Закон РТ от 20 марта 2008 г. № 7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления услуги	Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет в качестве кандидатов в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275
2.4. Срок предоставления услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления услуги, осуществляется в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.	постановление Правительства РФ № 275
	Граждане Российской Федерации, желающие получить заключение о возможности быть кандидатом в усыновители и постановки на учет в качестве кандидатов в усыновители, подают в орган опеки и попечительства по месту своего жительства: - письменное заявление о	постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275

1	2	3
	<p>постановке на учет лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка (приложение №2 к настоящему Регламенту),</p> <p>- анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (приложение №3 к настоящему Регламенту),</p> <p>- паспорт или иной документ удостоверяющий личность, с приложением</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>следующих документов:</p> <p>1) краткая автобиография;</p> <p>2) справка с места работы с указанием должности и заработной платы либо копия декларации о доходах;</p> <p>3) медицинское заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;</p> <p>4) копия свидетельства о браке (если состоят в браке).</p> <p>Документы, перечисленные в пп.2-4 настоящего пункта, действительны в течение года со дня их выдачи, а медицинское заключение о состоянии здоровья - в течение 3 месяцев.</p> <p>Копии документов представляются в двух экземплярах при наличии оригиналов.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного</p>	<p>постановление Правительства РФ от 29 марта</p>

1	2	3
<p>нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (исполнительные комитеты органов местного самоуправления Республики Татарстан). 2. Справка органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (территориальные органы МВД Российской Федерации в городах и районах Республики Татарстан) 3. Заключение городского (районного) филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан» о санитарном состоянии жилья по запросу специалиста органа опеки и попечительства; 4. Акт обследования жилищно – бытовых условий заявителя. <p>Указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства самостоятельно, с предварительного согласия заявителя в целях сохранения конфиденциальности предоставляемой информации.</p> <p>При передаче указанных сведений должна быть сохранена тайна усыновления. Лица, виновные за ее разглашение, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>2000 г. № 275</p>

1	2	3
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим услугу</p>	<p>Согласование услуги не требуется</p>	
<p>32.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. 2. Неоговорённые исправления в подаваемых документах. 3. Обращение не по месту фактического проживания.</p>	<p>постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги</p>	<p>В предоставлении услуги может быть отказано гражданину (нам), обратившемуся с заявлением в орган опеки и попечительства, в случаях, если заявитель (ли) относится к категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; 2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом; 5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине; 6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять 	<p>постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275 ст.127 СК РФ</p>

1	2	3
	<p>родительские права;</p> <p>7) лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители;</p> <p>8) лиц, не имеющих постоянного места жительства;</p>	
	<p>9) лиц, имеющих на момент установления усыновления судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;</p> <p>10) лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.</p> <p>Лица, не состоящие между собой в браке, не могут совместно усыновить одного и того же ребенка.</p> <p>Предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных документов, неполных и (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления услуги.</p> <p>Основания для приостановления услуги не предусмотрены.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</p>	<p>Услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	

1	2	3
обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут. Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга	Предоставление услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: -противопожарной системой и системой пожаротушения; -необходимой мебелью для оформления документов; -информационными стендами.	
2.15. Показатели доступности и качества услуги	Показателями доступности и качества предоставления услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя.	
2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме	Консультация предоставляется через Интернет-приемную. Заявление и документы в электронной форме	

1	2	3
	направляются через Портал государственных и муниципальных услуг (адрес: http://uslugi.tatar.ru) с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения.	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги

3.1.1. Предоставление услуги по подготовке заключения о возможности быть кандидатом в усыновители включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. Консультирование заявителя;

3.1.1.2. Прием заявителя, прием документов (см. п.2.5. настоящего регламента);

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении услуги;

3.1.1.4. Подготовку заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет;

3.1.1.5. Выдачу заявителю результата услуги;

3.1.1.6. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги представлена в приложении №7 к Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично посредством электронной почты (адрес: Opeka-almet@mail.ru) и (или) письмом обращается в Управление «Опека» исполнительного комитета района для получения консультаций о порядке получения услуги.

Специалистом Управления «Опека» осуществляется консультирование заявителя, в т.ч. по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения услуги.

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

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

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (адрес: <http://uslugi.tatar.ru>) подается (направляется) заявление с приложением указанных в пункте 2.5 за исключением документов, указанных в п.2.6 (по согласованию с заявителем).

3.3.2. Специалист Управления «Опека», ведущий прием, осуществляет:

-установление личности заявителя;

-проверку наличия документов;

-проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в

пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Управления «Опека» уведомляет заявителя о дате приема заявления для выдачи заключения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства при предоставлении заявления заявителем лично уведомляет его о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист Управления «Опека» подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги организует работу по проверке содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке заключения или отказа.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении услуги.

3.4.1. Специалист Управления «Опека» (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства и документ, подтверждающий право собственности на жилое

помещение в исполнительные комитеты органов местного самоуправления Республики Татарстан, а при необходимости в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

- о предоставлении справки органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан в территориальные органы МВД Российской Федерации в городах и

районах Республики Татарстан;

- о предоставлении заключения городского (районного) филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан» о санитарном состоянии жилья (предварительно обсудив заявителем порядок доступа в его жилое помещение).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам Управления «Опека» органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

- обработка запроса и поиск запрашиваемых данных,
- формирование посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений, либо, в случае отсутствия запрашиваемых сведений, направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемых настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента поступления запросов органов опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в п.3.4. настоящего Регламента.

3.5. Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители.

3.5.1. Для проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание усыновить (удочерить) ребенка, проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя, мотивы, способность его к воспитанию ребенка; отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение семи рабочих дней со дня представления документов и осуществляются параллельно остальным процедурам.

3.5.2. По результатам обследования оформляется акт обследования условий жизни гражданина, который заверяется подписями лиц, проводивших обследование.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 календарных дней со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание усыновить (удочерить) несовершеннолетнего (приложение № 4 к Регламенту).

3.5.3. Специалист Управления «Опека» на основании представленных документов и акта обследования готовит заключение о возможности быть кандидатом в усыновители или письмо об отказе быть кандидатом в усыновители и направляет на утверждение начальником Управления «Опека».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания процедур предусмотренных пунктами 3.4.2. и 3.5.2.

Результат процедур: выданное (направленное) заявителю заключение о возможности быть усыновителем (ми) или письмо об отказе, подготовленным в соответствии с п.3.6 (приложение №5 к Регламенту).

3.5.4. В случае положительного заключения, на основании заявлений лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка, заполняются анкеты которые регистрируются в специализированных журналах и лично доставляется специалистом органа опеки в Центр усыновления, опеки и попечительства Министерства образования и науки Республики Татарстан г.Казани для занесения в Республиканский банк данных «Усыновитель», для постановки на учет.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: постановка заявителя на учет в качестве кандидата в усыновители.

3.6. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении услуги.

3.6.1. Специалист Управления «Опека» в случае принятия решения об отказе в выдаче распоряжения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.6.2. Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись начальнику Управления «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

Начальник Управления «Опека» подписывает проект письма об отказе и возвращает специалисту Управления «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.6.3. Специалист Управления «Опека» доводит письмо об отказе до сведения заявителя в 5-дневный срок с даты его подписания.

Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Управления «Опека».

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению органами опеки и попечительства Альметьевского муниципального района Республики Татарстан услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

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

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

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений начальнику Управления «Опека» представляются справки о результатах предоставления услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, специалистами службы делопроизводства и заместитель руководителя исполнительного комитета района по социальным вопросам.

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

4.4. Ответственный исполнитель (специалист Управления «Опека») несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Начальник Управления «Опека» несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в настоящем регламенте.

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

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления «Опека», участвующих в предоставлении услуги, в исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в т.ч. в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (<http://almetyevsk.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу или муниципального служащего, решения

и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях)

органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Заместитель руководителя
исполнительного комитета района
по экономике



А.Н. Подовалов

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о
возможности быть
усыновителями гражданам
Российской Федерации,
постоянно проживающим на
территории Российской
Федерации, и постановке на учет
в качестве кандидата в
усыновители

Федеральному/региональному оператору
Государственного банка данных от

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление
об оказании содействия в подборе ребенка

Я _____

_____ фамилия, имя, отчество
Дата рождения: _____ Гражданство: _____

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

_____ кем выдан

_____ Адрес (по месту регистрации):

_____ Адрес (фактический):

_____ прошу оказать содействие в подборе ребенка для

оформления усыновления (удочерения)

оформления опеки (попечительства)

создания приемной семьи.

Пожелания по подбору ребенка:

возраст _____; пол _____;

цвет глаз: голубой цвет волос: русые

зеленый

рыжие

карий

светло-русые

серый

светлые

черный

темно-русые

темные

черные

иные пожелания (по состоянию здоровья, этническому происхождению ребенка и др.) _____

_____ Субъекты Российской Федерации, в которые гражданин может выехать для подбора ребенка:

Подпись гражданина

Дата заполнения заявления

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о
возможности быть усыновителями
гражданам Российской Федерации,
постоянно проживающим на
территории Российской Федерации, и
постановке на учет в качестве
кандидата в усыновители

Анкета гражданина,
желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ (на дату заполнения)

Ф.И.О.:

Пол: _____ Дата
рождения: _____

число, месяц, год

Место рождения:

республика, край, область, населенный пункт по паспорту
Гражданство: _____ Семейное положение:

Место жительства и / или место пребывания (с указанием почтового индекса):

Номер телефона / факса:

с указанием междугородного кода
Документ, удостоверяющий личность:

вид документа н/р паспорт

Серия: _____ № _____ Дата выдачи:

кем и когда выдан:

Заключение о возможности быть усыновителем / опекуном (попечителем) / приемным родителем
(заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для иностранных граждан)
подготовлено

наименование органа
Дата: _____ . Номер:

Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы усыновить /
принять под опеку (попечительство) / в приемную семью
(нужное подчеркнуть)

Пол: _____, возраст от _____ до _____ лет.

Состояние здоровья:

Внешность: цвет глаз:	голубой	цвет волос:	русые
зеленый	рыжие		
карий	светло-русые		
серый	светлые		
черный	темно-русые		
	темные		
	черные		

Иные пожелания:

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью:

Дата заполнения анкеты
гражданина

Подпись

Раздел 2 (заполняется оператором Государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

Республиканский центр усыновления, опеки и
попечительства _____

(наименование органа, выполняющего функции оператора Государственного банка данных о
детях)

Номер анкеты в государственном банке:

Дата постановки на региональный учет:

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету:

Информация о направлениях в учреждения,
выдаваемых гражданину для посещения выбранного им ребенка и принятом им решении
Ф.И.О. ребенка:

Наименование учреждения:

Дата выдачи направления:

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

Проверил _____

Дата получения анкеты _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о
возможности быть усыновителями
гражданам Российской Федерации,
постоянно проживающим на
территории Российской Федерации, и
постановке на учет в качестве
кандидата в усыновители

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина
либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью
на воспитание в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах

Дата обследования " ____ " _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество _____);

(при наличии), дата рождения _____;

документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан) _____

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией) _____

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования) _____

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона) _____

Жилая площадь, на которой проживает _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты:
_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий,
аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.):

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия , имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью

Дополнительные данные обследования

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

(руководитель органа опеки и
(Ф.И.О.)
попечительства)

(подпись)

М.П.

Образование и профессиональная деятельность

Характеристика состояния здоровья

общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению)

Материальное положение

имущество, размер заработной платы, иные виды доходов

Мотивы усыновления (удочерения)

Пожелания усыновителей по кандидатуре ребенка

пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии

Заключение о возможности / невозможности гр. Быть кандидатом (-ами) в усыновители

фамилия, имя, отчество заявителя (-ей) полностью

(Должность ответственного за заполнение анкеты)

(Ф.И.О.,

подпись, печать)

Примечание. Оригинал заключения выдается кандидатам в усыновители, копия остается в деле кандидатов в усыновители. Заключение готовится на бланке органа местного самоуправления, подписывается его руководителем и заверяется печатью. Заключение готовится на основании документов, предусмотренных п. 6 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 (Собрание законодательства РФ, 2000, № 15, ст. 1590), и является основанием для постановки на учет в качестве кандидатов в усыновители и подбора ребенка. Дата постановки на учет указывается в журнале учета кандидатов в усыновители.

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о
возможности быть усыновителями
гражданам Российской Федерации,
постоянно проживающим на
территории Российской Федерации, и
постановке на учет в качестве
кандидата в усыновители

РЕКВИЗИТЫ

должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной
услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Исполком Альметьевского муниципального района

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Руководитель исполнительно го комитета района	45-50-20	Marat.Girfanov@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Павлова Инна Анатольевна	Начальник Управления «Опека»	32-89-26	Opeka-almet@mail.ru

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче заключения о возможности быть
усыновителями гражданам Российской
Федерации, постоянно проживающим на
территории Российской Федерации, и
постановке на учет в качестве кандидата в
усыновители

Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги

