



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2025

г.Казань

КАРАР

№ 706

Об утверждении Стандарта качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

В целях повышения качества предоставления государственных услуг, обеспечения их доступности и стандартизации требований к организациям, оказывающим государственные услуги, Кабинет Министров Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство образования и науки Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утвержден
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 17.09. 2025 № 706

Стандарт качества государственной услуги
«Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, на семейные формы устройства»

I. Категории (в том числе льготные) получателей государственной услуги

1.1. Получателями государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – государственная услуга) являются совершеннолетние дееспособные граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – получатель государственной услуги, ребенок-сирота соответственно).

II. Правовое основание оказания государственной услуги

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – постановление Правительства РФ № 423);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 г. № 235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Конституция Республики Татарстан;

Семейный кодекс Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.06.2009 № 445 «О стандартах качества государственных услуг, оказываемых государственными учреждениями Республики Татарстан»;

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.06.2009 № 446 «О Порядке проведения оценки соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг установленным стандартам качества государственных услуг, оказываемых государственными учреждениями Республики Татарстан»;

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2012 № 878 «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

устав и иные локальные акты организации, предоставляющей государственную услугу.

2.2. Оказание государственной услуги не регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

3.1. Для предоставления государственной услуги получатель государственной услуги представляет заявление в свободной форме об оказании ему государственной услуги и документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги, выданный территориальным подразделением Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствии с законодательством.

3.2. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании соглашения о предоставлении государственной услуги, заключаемого между организацией, предоставляющей государственную услугу, и получателем государственной услуги (далее – соглашение), согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

IV. Требования к порядку и условиям оказания государственной услуги

4.1. Государственная услуга предоставляется центрами содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей, организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иными организациями, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют республиканские органы исполнительной власти, которым органами опеки и попечительства переданы полномочия по подготовке кандидатов в усыновители или опекуны в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства РФ № 423 (далее – организация, предоставляющая государственную услугу).

4.2. Получатель государственной услуги самостоятельно выбирает организацию, предоставляющую государственную услугу, для получения государственной услуги.

4.3. Предоставление государственной услуги включает в себя:

- проведение индивидуального собеседования;

- составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – Программа подготовки), с учетом индивидуальных возможностей получателя государственной услуги, а также имеющихся в уполномоченной организации кадровых и материально-технических ресурсов и направление уведомления о начале занятий по Программе подготовки лицам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- проведение занятий в соответствии с Программой подготовки;

- проведение индивидуальных консультаций, нацеленных на оказание помощи получателю государственной услуги в самоопределении готовности к приему на воспитание ребенка-сироты;

- проведение психологического обследования получателя государственной услуги (при наличии согласия получателя государственной услуги).

4.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою

семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (далее – свидетельство о прохождении Программы подготовки), либо справки о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – справка о прохождении части Программы подготовки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту в случае пропуска более 30 процентов от общего количества занятий.

4.5. При проведении в рамках предоставления государственной услуги психологического обследования получателя государственной услуги соответствующее обследование проводится педагогом-психологом (психологом) организации, предоставляющей государственную услугу.

4.6. По результатам проведения в рамках предоставления государственной услуги индивидуального собеседования с получателем государственной услуги заполняется анкета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту.

Продолжительность проведения индивидуального собеседования и заполнение анкеты составляет не более одного часа на каждого получателя государственной услуги.

При проведении индивидуального собеседования ответственный сотрудник организации, предоставляющей государственную услугу, обеспечивает получение информации о мотивах и ожиданиях получателя государственной услуги от приема ребенка-сироты, об осознанности принятия данного решения.

4.7. Составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки осуществляется с учетом индивидуальных возможностей получателя государственной услуги, а также имеющихся у организации, предоставляющей государственную услугу, кадровых и материально-технических ресурсов.

Организация, предоставляющая государственную услугу, обеспечивает письменное уведомление получателей государственной услуги о графике занятий по Программе подготовки не позднее чем за три календарных дня до начала занятий.

4.8. Занятия в соответствии с Программой подготовки проводятся педагогом-психологом (психологом), социальным педагогом и другими специалистами организации, предоставляющей государственную услугу, а также, при необходимости, приглашенными специалистами государственных органов, органов местного самоуправления, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинских и иных организаций в соответствии с тематикой занятий Программы подготовки.

4.9. При проведении занятий в соответствии с Программой подготовки организацией, предоставляющей государственную услугу, ведется учет посещаемости занятий получателем государственной услуги в журнале учета посещаемости.

4.10. Продолжительность проведения занятий устанавливается Программой подготовки.

Общее количество часов занятий в соответствии с Программой подготовки составляет не более 80 академических часов. Период, в который проводятся занятия в соответствии с Программой подготовки, не должен составлять менее 10 календарных дней и более 60 календарных дней.

Период ожидания получателя государственной услуги до начала занятий в соответствии с Программой подготовки не должен превышать 30 календарных дней с даты заключения соглашения.

4.11. Проведение психологического обследования получателя государственной услуги в рамках предоставления государственной услуги осуществляется при наличии письменного согласия получателя государственной услуги на проведение его психологического обследования и осуществляется педагогом-психологом (психологом) организации, предоставляющей государственную услугу.

При проведении психологического обследования осуществляется:

получение информации о жизни семьи получателя государственной услуги и ее истории, методах воспитания несовершеннолетних, применяемых получателем государственной услуги; личностных особенностях членов семьи получателя государственной услуги, с которыми планируется совместное проживание ребенка-сироты в случае его передачи на воспитание в данную семью;

внесение информации о диагностических инструментах, применяемых в ходе проведения психологического обследования получателя государственной услуги, в журнал учета психологического обследования лиц, выразивших желание принять ребенка-сироту на семейные формы устройства;

составление и направление получателю государственной услуги и в орган опеки и попечительства (при наличии согласия получателя государственной услуги) заключения о результатах психологического обследования получателя государственной услуги (далее – заключение психологического обследования) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

Порядок обеспечения психологического обследования устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов опеки и попечительства и организаций, предоставляющих государственную услугу.

Заключение психологического обследования выдается получателю государственной услуги в срок не позднее трех рабочих дней с даты проведения собеседования.

4.12. Получатель государственной услуги имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе получателей государственной услуги, которые будут проходить подготовку в случае посещения менее 30 процентов занятий в соответствии с Программой подготовки.

4.13. Предоставление государственной услуги осуществляется в групповой и индивидуальной формах.

Численность получателей государственной услуги в группе не должна превышать 15 человек. Занятия могут проводиться с группами или подгруппами получателей государственной услуги меньшей численности.

Занятия в соответствии с Программой подготовки проводятся в форме лекций, семинаров-тренингов, индивидуальных консультаций и могут осуществляться в очной или очно-заочной форме, а также с использованием дистанционных методов обучения.

При организации занятия в соответствии с Программой подготовки в очно-заочной форме используются учебно-методические комплекты литературы и заданий,

электронные материалы, аудио-, видеоматериалы, иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

4.14. На каждого получателя государственной услуги формируется личное дело, включающее в себя:

заявление;

согласие на проведение психологического обследования (при наличии);

анкету;

соглашение на предоставление государственной услуги;

копию уведомления о начале занятий;

копию заключения психологического обследования (при наличии);

анкету обратной связи;

копию свидетельства о прохождении Программы подготовки или копию справки о прохождении части Программы подготовки.

Личное дело подлежит хранению организацией, предоставляющей государственную услугу, в соответствии с требованиями архивных органов.

V. Требования к материально-техническому обеспечению государственной услуги

5.1. Требования к местам проведения личного приема получателя государственной услуги:

рабочее место специалиста организации, предоставляющей государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к справочно-правовым системам, а также к печатающим и копировальным устройствам;

специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личным нагрудным бейджем с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии);

для получателя государственной услуги по месту предоставления государственной услуги обеспечивается стул или кресло, стол, письменные принадлежности.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев, когда граждане являются членами одной семьи (при приеме заявления на предоставление государственной услуги, заключении соглашения, а также индивидуальном консультировании, индивидуальных занятиях в соответствии с Программой подготовки).

5.2. Требования к местам, в которых проводятся групповые занятия в соответствии с Программой подготовки:

помещения должны быть просторными, для одновременной работы не менее 15 человек, зонированными для различных видов учебного процесса. Помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда;

помещение оборудуется мультимедийным оборудованием для демонстрации презентаций и воспроизведения аудио-, видеоматериалов и другими необходимыми техническими средствами обучения.

VI. Требования к безопасности оказания государственной услуги

6.1. Устав организации, предоставляющей государственную услугу, должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

6.2. Содержание территории организации, предоставляющей государственную услугу, должно соответствовать требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими нормами, противопожарными нормами и правилами для прилегающих территорий зданий организаций соответствующего типа.

Территория должна быть благоустроена и озеленена.

На территории организации, предоставляющей государственную услугу, ежедневно проводится уборка.

В зимнее время проводится очистка территории от снега по мере необходимости, территорию допускается посыпать песком. Использование химических реагентов не допускается.

Организация, предоставляющая государственную услугу, должна быть оборудована источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в помещениях должен соответствовать требованиям, установленным санитарными правилами), системами отопления и вентиляции (системы отопления, вентиляции и/или кондиционирования воздуха должны обеспечивать нормируемые параметры микроклимата и воздушной среды помещений).

Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, кнопкой тревожной сигнализации, системой простых и понятных указателей, знаковой навигации и обеспечена круглосуточной охраной.

Здание (помещение) должно отвечать требованиям и правилам противопожарной и антитеррористической безопасности.

6.3. Предметы и оборудование, используемые при оказании государственной услуги, должны отвечать санитарно-эпидемиологическим нормам, противопожарным нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации. В указанных помещениях не должно находиться оборудование, не связанное с процессом оказания государственной услуги или обеспечения условий пребывания получателей государственной услуги.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации работниками организации, предоставляющей государственную услугу, обеспечиваются эвакуация и спасение получателей государственной услуги.

6.4. Организации, предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы:

- необходимыми средствами пожаротушения;
- средствами индивидуальной защиты;
- средствами, необходимыми для организации эвакуации.

6.5. В организации, предоставляющей государственную услугу:

на видных местах вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; имеется инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей;

не реже одного раза в год проводятся практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников организации, предоставляющей государственную услугу.

VII. Требования, обеспечивающие доступность государственной услуги для получателей

7.1. Организации, предоставляющие государственную услугу, располагаются на территории Республики Татарстан. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается организация специальных условий предоставления государственной услуги, обеспечивающих доступность предоставления услуги.

7.2. Оказание государственной услуги осуществляется круглогодично с учетом режима работы организации, предоставляющей государственную услугу.

Вся информация о месте, времени приема получателей государственной услуги содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу.

7.3. Режим работы организации, предоставляющей государственную услугу, регламентируется уставами и иными локальными актами организации, предоставляющей государственную услугу.

7.4. В случае превышения спроса на государственную услугу (спрос выше предложения в течение года и не превышает государственное задание) над возможностью ее предоставления очередность предоставления государственной услуги регулируется хронологическим порядком предварительной записи в журнале или списке регистрации заявлений, порядок и форма ведения которого устанавливаются локальным актом организации, предоставляющей государственную услугу.

VIII. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги

8.1. Организации, предоставляющие государственную услугу, должны быть укомплектованы квалифицированными специалистами в соответствии со штатным расписанием, уставом и локальным актом организации, предоставляющей государственную услугу.

8.2. Специалисты организации, предоставляющей государственную услугу, участвуют в оказании государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями, устанавливающими их обязанности, права и ответственность.

8.3. Специалисты организации, предоставляющей государственную услугу, обязаны соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, строго следовать профессиональной этике.

IX. Требования к информационному обеспечению получателей государственной услуги при обращении за ее получением и в ходе оказания государственной услуги

9.1. Информация об оказании государственной услуги (далее – информация) размещается в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

9.2. Информация для получателей государственной услуги доводится организациями, предоставляющими государственную услугу, до сведения граждан путем опубликования в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах организации, предоставляющей государственную услугу, и через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, информации о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, должностных лицах организаций, предоставляющих государственную услугу.

9.3. Способ, сроки и порядок доведения информации организацией, предоставляющей государственную услугу, до сведения граждан определяются в соответствии с законодательством.

X. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление или представление получателем государственной услуги неполного перечня документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Стандарта;
состояние алкогольного или наркотического опьянения.

XI. Описание результата предоставления государственной услуги

11.1. Организация, предоставляющая государственную услугу, и орган опеки и попечительства проводят мониторинг предоставления государственной услуги в соответствии с анкетой обратной связи по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту и оценку качества предоставления государственной услуги.

11.2. Индикаторы качества предоставления государственной услуги приведены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации	Пороговое значение индикатора	Весовой коэффициент
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доля получателей государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления государственной услуги	процентов	$D_{гyl} = \frac{K_{гy}}{K_{гo}} \times 100\%,$ где: $D_{гyl}$ – доля опрошенных получателей государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления государственной услуги; $K_{гy}$ – количество опрошенных получателей го-	результаты мониторинга	90	9

1	2	3	4	5	6	7
			сударственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления государственной услуги; К _{го} – общее количество опрошенных получателей государственной услуги			
2.	Доля получателей государственной услуги, получивших свидетельство	про- центов	$D_{оз2} = \frac{K_{га}}{K_{гпу}} \times 100\%,$ где: D_{оз2} – доля получателей государственной услуги, овладевших знаниями по Программе подготовки, от общего числа получателей государственной услуги; K_{га} – количество получателей государственной услуги, овладевших знаниями по Программе подготовки; K_{гпу} – общее количество получателей государственной услуги	результаты мониторинга и отчетность организации, предоставляющей государственную услугу	90	9
3.	Доля получателей государственной услуги, принявших на воспитание в свою семью ребенка-сироту, в отношении которых органом опеки и попечительства отменено ранее принятое решение	про- центов	$D_{озр2} = \frac{K_{ор}}{K_{ога}} \times 100\%,$ где: D_{озр2} – доля получателей государственной услуги, принявших ребенка-сироту, в отношении которых органом опеки и попечительства отменено ранее принятое решение об устройстве, от общего числа получателей государственной услуги; K_{ор} – количество получателей государственной услуги, принявших ребенка-сироту, в отношении которых органом опеки и попечительства принято решение об отмене устройства; K_{ога} – общее количество получателей государственной услуги, принявших детей на воспитание	результаты мониторинга и отчетность организации, предоставляющей государственную услугу	15	5

ХII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта государственной услуги

12.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в организацию, предоставляющую государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя организации, предоставляющей государственную услугу, подаются учредителям организации, предоставляющей государственную услугу.

12.2. Жалоба может быть подана получателями государственной услуги.

12.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) организации для детей-сирот, работников организации, предоставляющей государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта организации, предоставляющей государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru), официального сайта учредителя организации, предоставляющей государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме получателя государственной услуги.

12.4. Жалоба должна отвечать требованиям, установленным законодательством.

12.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, должностного лица организации в приеме документов у получателя государственной услуги 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.

Регистрация жалобы осуществляется не позднее трех календарных дней со дня поступления жалобы в соответствии с правилами делопроизводства организации, предоставляющей государственную услугу.

12.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с законодательством принимается решение и не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, получателям государственной услуги в письменной форме и по желанию получателей государственной услуги в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

12.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе получателю государственной услуги указывается информация о действиях, осуществляемых организацией, предоставляющей государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги и дальнейших действиях, которые необходимо совершить получателю государственной услуги в целях получения государственной услуги.

12.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе получателю государственной услуги даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

12.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12.10. Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ХIII. Порядок контроля за предоставлением государственной услуги со стороны органов государственной власти

13.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны органов государственной власти осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.06.2009 № 446 «О Порядке проведения оценки соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг установленным стандартам качества государственных услуг, оказываемых государственными учреждениями Республики Татарстан».

ХIV. Информация о предоставлении государственной услуги за плату или бесплатно

14.1. Государственная услуга в пределах средств, предусмотренных на выполнение государственного задания организации, предоставляющей государственную услугу, на соответствующий год, предоставляется бесплатно.

Приложение № 1
к Стандарту качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Форма

Соглашение к Стандарту качества государственной услуги
«Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

г.Казань

20__

Организация _____ в лице _____, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и гражданин (гражданка) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения), далее именуемый Получатель государственной услуги, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Исполнитель принимает на себя обязанности по предоставлению государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – государственная услуга) Получателю государственной услуги по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2012 № 878 «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа подготовки), выдаче Получателю государственной услуги свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (далее – свидетельство о прохождении Программы подготовки).

1.2. Исполнитель оказывает государственную услугу Получателю государственной услуги в соответствии с подпунктом 1.1 настоящего Соглашения на безвозмездной основе.

1.3. Продолжительность предоставления государственной услуги устанавливается Исполнителем в объеме _____ академических часов, включающих _____ академических часов тренинга, а также индивидуальное консультирование. Занятия проводятся в (очной, очно-заочной форме, с использованием дистанционных методов обучения) _____ согласно Программе.

1.4. Подготовка ведется по Программе и в соответствии с графиком занятий, утвержденным Исполнителем.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Получателя государственной услуги:

2.1.1. Выполнять задания, посещать занятия по подготовке согласно Программе, в соответствии с графиком занятий, утвержденным Исполнителем;

2.1.2. Предоставлять достоверную информацию о себе и своей семье в объеме, необходимом для предоставления государственной услуги;

2.1.3. Информировать об изменении места жительства, смене телефонного номера, адреса электронной почты сотрудников Исполнителя:

1) _____ тел. _____;

2) _____ тел. _____;

2.1.4. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к специалистам, оказывающим государственную услугу, и другим кандидатам в замещающие родители, не посягать на их честь и достоинство.

2.2. Права Получателя государственной услуги:

2.2.1. На предоставление бесплатной квалифицированной помощи педагога-психолога, юрисконсульта и иных специалистов, привлекаемых Исполнителем для предоставления государственной услуги в рамках предоставления государственной услуги;

2.2.2. На обращение к Исполнителю по вопросам организации предоставления государственной услуги;

2.2.3. На получение полной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2.2.4. На бесплатное участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем по вопросам предоставления государственной услуги (семинары, тренинги, вебинары и т.п.);

2.2.5. На получение рекомендаций по вопросам воспитания и адаптации ребенка (детей), преодоления периодов кризиса в семье, разрешения конфликтных ситуаций и т.д.;

2.2.6. На информирование Исполнителя о своих претензиях относительно объема и качества оказываемой государственной услуги;

2.2.7. На ознакомление с результатами психологического обследования и получения заключения о результатах психологического обследования Получателя государственной услуги (далее – заключение о результатах психологического обследования).

2.3. Обязанности Исполнителя:

2.3.1. Проводить занятия по Программе подготовки;

2.3.2. Вести учет посещений занятий Получателем государственной услуги;

2.3.3. Выдавать Получателю государственной услуги:

2.3.3.1. Заключение о результатах психологического обследования;

2.3.3.2. Свидетельство о прохождении Программы подготовки в случае посещения Получателем государственной услуги более 70 процентов от общего количества занятий;

2.3.3.3. Справку о прохождении части Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – справка о прохождении части Программы подготовки) в случае посещения менее 70 процентов от общего количества занятий;

2.3.4. Осуществлять:

психолого-педагогическую помощь, включающую консультирование, диагностику, коррекцию, тренинги, психологическую помощь;

социально-правовую помощь, включающую консультирование по вопросам прав граждан и социально-правовым вопросам;

медицинскую помощь, включающую организацию медицинского консультирования;

2.3.5. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных Получателя государственной услуги, ставших известными Исполнителю в связи с предоставлением государственной услуги;

2.3.6. Извещать Получателя государственной услуги о временной невозможности предоставления государственной услуги;

2.3.7. Обеспечивать соблюдение профессиональной этики при взаимодействии с Получателем государственной услуги;

2.3.8. Оповещать Получателя государственной услуги об организации сообществ лиц, принявших в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, проведении семинаров и иных мероприятий, организованных Исполнителем, по вопросам оказания государственной услуги (педагогической, психологической и социальной помощи гражданам, принявшим в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей);

2.3.9. Организовывать и проводить консультации, беседы для Получателя государственной услуги по наиболее важным вопросам воспитания и развития ребенка (детей) в специально отведенные дни и часы.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Проводить психологическое обследование Получателя государственной услуги в соответствии с подобранными методиками с письменного согласия Получателя государственной услуги;

2.4.2. Выдавать свидетельство о прохождении Программы подготовки или справку о прохождении части Программы подготовки;

2.4.3. Производить хранение и обработку персональных данных Получателя государственной услуги в целях исполнения настоящего Соглашения и предоставления государственной услуги;

2.4.4. Направлять копию заключения о результатах психологического обследования в орган опеки и попечительства по месту жительства Получателя государственной услуги в случае выдачи Получателем государственной услуги письменного согласия на указанные действия.

2.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Исполнитель и Получатель государственной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению принимаются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью.

4. Прочие условия

4.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимной договоренности Исполнителя и Получателя государственной услуги. В этом случае Исполнитель и Получатель государственной услуги подписывают дополнительное соглашение.

4.2. Исполнитель и Получатель государственной услуги вправе досрочно расторгнуть настоящее Соглашение, предварительно (за один месяц) письменно уведомив об этом другую сторону.

4.3. Все споры, возникающие между Исполнителем и Получателем государственной услуги, решаются путем переговоров и соглашений.

4.4. Если Исполнитель и Получатель государственной услуги не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.5. Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Адреса сторон

Исполнитель: _____ (наименование организации) _____ (адрес организации, контакты) Банковские реквизиты: БИК _____ ИНН _____	Получатель: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее – при наличии)) Адрес места жительства (пребывания): _____ Паспортные данные: _____ Телефон: _____
Руководитель организации _____ / _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	

Приложение № 2

к Стандарту качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Форма

Бланк организации, осуществляющей
предоставление государственной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(адрес места жительства или место пребывания физического лица)

Справка

о прохождении части Программы подготовки лиц, желающих принять
на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,
на территории Российской Федерации

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что он(-а) с _____ года по _____ года
обучался (обучалась) на курсах подготовки лиц, желающих принять на воспитание в
свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Россий-
ской Федерации в _____

(полное наименование органа опеки и попечительства /

организации, осуществляющей подготовку лиц)

по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ре-
бенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Каби-
нета Министров Республики Татарстан от 20.10.2012 № 878 «Об утверждении Про-
граммы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка,
оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа подготовки).

В период обучения прослушаны следующие разделы Программы подготовки:

Номер строки	Наименование раздела	Количество академических часов, прослушанных Получателем государственной услуги		
		всего	в том числе	
			лекции	семинары-тренинги

Руководитель организации _____

(подпись)

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

М.П.

Приложение № 3

к Стандарту качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Форма

Анкета

Просим Вас ответить на ряд вопросов, связанных в будущем с Вашей семейной ситуацией. Данная анкета поможет специалистам больше узнать о Вас, об образе и укладе Вашей жизни.

1. Ф.И.О. _____
2. Номер телефона _____
3. E-mail _____
4. Дата рождения _____ Возраст _____
5. Форма жизнеустройства ребенка (опека, попечительство, усыновление, приемная семья) _____
6. Образование _____
7. Кем работаете _____
8. Место работы _____
9. Жилищные условия Вашей семьи:
 - 1) отдельная квартира с удобствами;
 - 2) отдельная квартира без удобств;
 - 3) комната в коммунальной квартире;
 - 4) отдельная комната в общежитии;
 - 5) снимаете квартиру, комнату;
 - 6) живете в бараке;
 - 7) собственный дом с удобствами;
 - 8) собственный дом без удобств;
 - 9) живете в отдельной комнате гостиничного типа (малосемейка);
 - 10) другой вариант _____
10. Уровень среднемесячного дохода семьи на одного человека:
 - 1) ниже установленной в Республике Татарстан величины прожиточного минимума для трудоспособного населения* _____;
 - 2) выше установленной в Республике Татарстан величины прожиточного минимума для трудоспособного населения* _____.
11. Продолжительность брака или совместного проживания _____
12. Есть ли дети от предыдущих браков (возраст/пол) _____
13. Каков состав вашей семьи (пол, возраст): _____
- Перечислите всех, кто живет вместе с Вами _____

14. Что вы ожидаете от приемного ребенка (назовите три главных своих ожидания) _____

15. Почему вы решили принять ребенка в семью? _____

16. Больше всего я опасаюсь, что ребенок _____

17. Как давно Вы приняли решение принять ребенка на воспитание? _____

18. Что Вы готовы дать принятому в семью ребенку? _____

19. Кто принял решение принять ребенка в семью? _____

20. Как отразится появление ребенка в Вашей семье на отношениях с окружающими? _____

Благодарим за сотрудничество!

*Информация о величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Республике Татарстан на текущий период предоставляется получателю государственной услуги организацией, предоставляющей услугу, при заполнении анкеты.

Приложение № 4
к Стандарту качества государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Форма

(наименование учреждения)

Заключение
о результатах психологического обследования
получателя государственной услуги

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«__» _____ 20__ года проведено психологическое обследование _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего(-ей) по адресу: _____, с целью выявления и комплексной оценки ресурсности и рисков самого(-ой) обследуемого(-ой) для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для объективного психологического обследования были использованы следующие диагностические инструменты:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ прослушал (прослушала)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

курс по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

(наименование учреждения)

Цель посещения слушателем занятий: _____

Социально демонстрируемый мотив принятия ребенка: _____

Степень активности и включенности в работу: _____

Результаты психологического обследования по методике «Стандартизированное интервью для лиц, желающих принять ребенка-сироту в семью на воспитание»

Общая оценка ресурсности семьи по результатам интервью (средний балл суммы коэффициентов по всем блокам): высокий, средний, низкий уровень ресурсности.

Блоки	Уровень
Оценка стабильности семьи (блок 1)	Высокий, средний, низкий уровень. Краткое описание
Оценка материально-экономической стабильности семьи (блок 2)	Высокий, средний, низкий уровень. Краткое описание
Оценка адекватности ожиданий от приема ребенка в семью (блок 3)	Высокий, средний, низкий уровень. Краткое описание
Оценка рисков семьи (блок 4)	Высокий, средний, низкий уровень. Краткое описание
Воспитательный потенциал самого обследуемого и его семьи (блок 5)	Высокий, средний, низкий уровень. Краткое описание

Результаты психологического обследования по методике «Опросник мотивации приема ребенка в семью»

Оценка адекватности мотивации приема ребенка в семью: высокий, средний, низкий уровень.

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по методике «Цветовой тест отношений»

Оценка ресурсности семьи в установлении отношений привязанности с приемным ребенком: высокий, средний, низкий уровень.

Члены семьи в порядке их названия	Цвет, ассоциируемый с данным членом семьи, валентность, нормативность
Я (испытуемый)	№ 7 (черный), В – 1 (низкая), Н – 8 (низкая). Краткое описание показателей
Приемный ребенок	

Результаты психологического обследования по методике «Немецкий опросник социальной поддержки» Зоммера – Фюдрика

Общий уровень удовлетворенности поддержкой: высокий, средний, низкий уровень удовлетворенности.

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по Методике изучения родительских установок (PARI) Е.С.Шеффера, Р.К.Белла (в адаптации Т.В.Нещерет)

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по методике «16-факторный личностный опросник» Р.Б.Кеттела

Краткое описание показателей _____

Вывод: общая оценка ресурсности семьи обследуемого для приема ребенка-сироты (высчитывается на основании среднего значения коэффициента по всем тестам):

высокий, средний, низкий уровень ресурсности. Благоприятный психологический климат и эффективное взаимодействие в детско-родительской подструктуре может сформироваться при условии выполнения рекомендаций:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____

Заключение психологического обследования получателя государственной услуги составил:

Должность _____ подпись _____ /

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

Руководитель организации _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Ознакомлен, второй экземпляр получил: _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Стандарту качества государственной
услуги «Подготовка лиц, выразивших
желание принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
на семейные формы устройства»

Форма

Анкета обратной связи

Дата заполнения «__» _____

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

Ваше мнение о предоставленной государственной услуге «Подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» очень важно для нас. Ваши отзывы помогут сделать нашу совместную работу еще более эффективной. Все Ваши предложения и пожелания будут учтены при проведении последующих занятий.

Просим ответить на вопросы анкеты:

1. Оцените важность обучения для себя?									
важно			трудно сказать				не важно		
2. Узнали ли Вы что-нибудь новое для себя?									
да					нет				
Если да, то что именно?									
3. Сможете ли Вы применить полученные знания на практике?									
да			возможно				нет		
4. Оцените насыщенность тренинга информацией:									
высокая			средняя				низкая		
5. Насколько последовательно и логично был изложен материал? Отметьте по шкале от 1 до 10									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Оцените объем изложенного материала:									
недостаточно			достаточно				перенасыщено		
7. Насколько сложно Вам было воспринимать материал?									
легко			нормально				трудно		
Комментарий:									
8. Оцените темп изложения материала									
быстрый			нормальный				медленный		

9. Насколько комфортно Вы себя чувствовали во время проведения обучения? Отметьте на шкале от 1 до 10									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комментарии:									
10. Сколько личных усилий, эмоций, опыта Вы вложили в группу?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Получили ли Вы что-нибудь от группы?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комментарии:									
12. Произошли ли с Вами какие-либо изменения? Если да, то какие Вы можете отметить?									
13. Насколько Вы удовлетворены работой специалистов? Отметьте по шкале от 1 до 10.									
Психологи									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Медицинский работник									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Юрисконсульт									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Другие специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Готовы ли Вы обращаться за помощью специалистов организации, осуществляющей предоставление государственной услуги?									
да			возможно				нет		
15. Готовы ли Вы участвовать в мероприятиях организации, осуществляющей предоставление государственной услуги, сотрудничать со СМИ?									
да			возможно				нет		
Дополнительно (здесь Вы можете написать все, что не отражено в анкете):									

