

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 02.10.2013

№5944

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

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», постановлением Исполнительного комитета от 09.04.2013 №2393 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

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 согласно приложению.

2. Заместителю Руководителя Исполнительного комитета, начальнику управления образования и по делам молодежи Халимову Р.М. обеспечить представление 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 в МАУ «Центр информационных технологий» для размещения в соответствующих информационных системах и на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Халимова Р.М.

Руководитель  
Исполнительного комитета

Ф.Ф. Латыпов

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «02» октября 2013 №5944

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 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 (далее – государственная услуга).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Отделом опеки и попечительства при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны (далее - Отдел).

1.3.1. Место нахождения Отдела: 423805, г. Набережные Челны, пр. Московский, д. 100 (вход с торца, 3 этаж).

Режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Понедельник - пятница с 08:00 до 17:00,

Обед с 12.00 до 13.00.

Проход свободный.

1.3.2. Телефон приемной: 583595

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны (далее Исполнительный комитет )  
<http://www.nabchelny.ru/>, адрес электронной почты: [chelnyopeka@yandex.ru](mailto:chelnyopeka@yandex.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Отдела, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполнительного комитета ([http:// www.nabchelny.ru/](http://www.nabchelny.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/>);

3) при устном обращении в Отдел (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Отдел.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, №32, ст.3301.);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (далее – СК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, №1, ст. 16);

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, №17 ст. 1755);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Федеральным законом от 05.04.2003 №44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.04.2003, N 14, ст. 1257);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 №275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющимися гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 10.04.2000, №15, ст. 1590);

Семейным кодексом Республики Татарстан от 13.01.2009 № 4-ЗРТ (далее – СК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, №1, ст. 4);

Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, №2, 2004);

Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, №3, 2008);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №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 № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, №46, ст. 2144);

Уставом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, утвержденным решением Городского Совета от 08.12.2005 №6/5 (далее - Устав);

Служебным регламентом Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 19.02.2007 №150;

Положением об отделе опеки и попечительства при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.04.2008 №661 (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденными распоряжением Исполнительного комитета от 16.07.2007 №754 (далее - Правила).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной 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 № 275
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны (отдел опеки).	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Закон РТ N 7-ЗРТ; Положение об Отделе.
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет в качестве кандидатов в усыновители либо письмо об отказе.	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Постановление Правительства РФ № 275
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.	Постановление Правительства РФ N 275
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для	Граждане Российской Федерации, желающие получить заключение о возможности быть кандидатом в усыновители и постановки на учет в качестве кандидатов в усыновители, подают в Отдел: -паспорт или иной документ удостоверяющий личность, с приложением следующих документов: 1) краткая автобиография; 2) справка с места работы с указанием должности и заработной платы либо копия декларации о доходах; 3) медицинское заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, желающего усыновить	Постановление Правительства РФ N 275  СК РФ

<p>предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>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>5) свидетельство о прохождении лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории РФ</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 нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справка органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (территориальные органы МВД РФ в городах и районах РТ)</li> <li>2. Заключение городского (районного) филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан» о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам по запросу специалиста органа опеки и попечительства;</li> <li>3. Акт обследования жилищно – бытовых условий заявителя.</li> <li>4. Письменное заявление о постановке на учет лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка (приложение №1 к настоящему Регламенту),</li> <li>5. Анкета гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (приложение №2),</li> </ol> <p>Указанные документы запрашиваются Отделом, 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>Постановление Правительства РФ № 275</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

<p>актами, требуется для предоставления государственной услуги, и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента. 2. Текст заявления не поддается прочтению.</p>	<p>Постановление Правительства РФ N 275</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>В предоставлении государственной услуги может быть отказано гражданину (нам), обратившемуся с заявлением в Отдел, в случаях, если заявитель (ли) относится к категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</li> <li>2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;</li> <li>3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;</li> <li>4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом;</li> <li>5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;</li> <li>6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права;</li> <li>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 (усыновитель);</li> <li>8) лиц, не имеющих постоянного места жительства;</li> <li>9) лиц, имеющих и имевших судимость, подвергающихся или подвергшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за</li> </ol>	<p>Постановление Правительства РФ N 275 ст.127 СК РФ</p>

	<p>исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;</p> <p>10) лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;</p> <p>11) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленным законом (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей;</p> <p>12) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.</p> <p>13) 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>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена. Максимальный срок ожидания приема (ожидания обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<p>1. Заявление подается по адресу: РТ г. Набережные Челны пр. Московский д.100 (Н.город д.56/07), вход с торца, 3 этаж; кабинет №б.</p> <p>2. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями государственной услуги.</p> <p>3. Рабочее место специалиста Отдела в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение государственной услуги в полном объеме.</p> <p>4. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполнительного комитета в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>- нарушений сроков предоставления государственной услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить через Интернет – приемную Исполнительного комитета.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления в «Школу приемных родителей», обучение, выдача свидетельства;
- 2) прием заявителя, прием документов (п.2.5. настоящего Регламента);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовку заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет;
- 5) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 6) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №5.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте или письмом обращается в Отдел для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

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

3.2.1. Подача заявления на обучение в школе приемных родителей, обучение.

Результат процедуры: окончание школы приемных родителей, получение свидетельства.

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично подаются в Отдел документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку наличия документов;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела 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 Отдела 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 Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Отдела подготавливает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – письмо об отказе) и доводит до сведения заявителя в двухдневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы, и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляется процедуры, предусмотренные пунктом 3.6. настоящего Регламента.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течении двух рабочих 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 государственной услуги.

3.4.1. Специалист Отдела (по предварительному согласованию с заявителем) направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

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

- 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 течении одного дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам Отдела, 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 Отдела.

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, специалист Отдела проводит 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 специалист Отдела оформляет акт обследования условий жизни гражданина, который заверяется подписями лиц, проводивших обследование.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание усыновить (удочерить) несовершеннолетнего (приложение №3).

3.5.3. Специалист Отдела на основании представленных документов и акта обследования готовит заключение о возможности быть кандидатом в усыновители (далее – заключение) или письмо об отказе и направляет на подпись начальнику Отдела.

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: подготовленное заключение или письмо об отказе, подготовленным в соответствии с п. 3.6 (приложение №4), направленное на подпись начальнику Отдела.

3.5.4. Начальник Отдела рассматривает и заверяет заключение или письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Результат процедур: подписанное начальником Отдела заключение или письмо об отказе.

3.5.5. В случае положительного заключения, на основании заявлений лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка, заполняются анкеты которые регистрируются в специализированных журналах и направляются в Центр усыновления 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.

3.5.6. Специалист Отдела доводит письмо об отказе до 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 государственной услуги.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистами Отдела, контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также неразглашением конфиденциальных сведений осуществляется начальником Отдела и заместителем Руководителя Исполнительного комитета.

4.3. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Руководитель Исполнительного комитета несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Исполнительный комитет, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) сотрудников Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказа Отдела, должностного лица Отдела, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Исполнительный комитет или Руководителю Исполнительного комитета.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Исполнительного комитета (<http://www.nabchelny.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 пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела, 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 Отдела, должностного лица Отдела 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 (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела 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 государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Руководитель Исполнительного комитета (заместитель Руководителя Исполнительного комитета) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично Руководитель Исполнительного комитета определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушения.

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.

5.10. Решение, действие (бездействие) Исполнительного комитета, а так же его должностных лиц заявители вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета

И.М. Яруллин

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
заклучения 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:	<i>голубой</i>	цвет волос:	<i>русые</i>
	<i>зеленый</i>		<i>рыжие</i>
	<i>карий</i>		<i>светло-русые</i>
	<i>серый</i>		<i>светлые</i>
	<i>черный</i>		<i>темно-русые</i>
			<i>темные</i>
			<i>черные</i>

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

Подпись гражданина



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 \_\_\_\_\_

(начальник отдела опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №4  
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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**О ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ УСЫНОВИТЕЛЕМ (-ЯМИ),**  
**ПРИЕМНЫМ (-И) РОДИТЕЛЕМ (-ЯМИ)**  
(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Орган опеки: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. супруга (полностью): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. супруги (полностью): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства (регистрации): индекс

Характеристика семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака);  
опыт общения с детьми;  
взаимоотношения между членами семьи;  
наличие близких родственников и их отношение к усыновлению (удочерению);  
характерологические особенности кандидатов в усыновители;  
при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга  
на усыновление (удочерение)

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

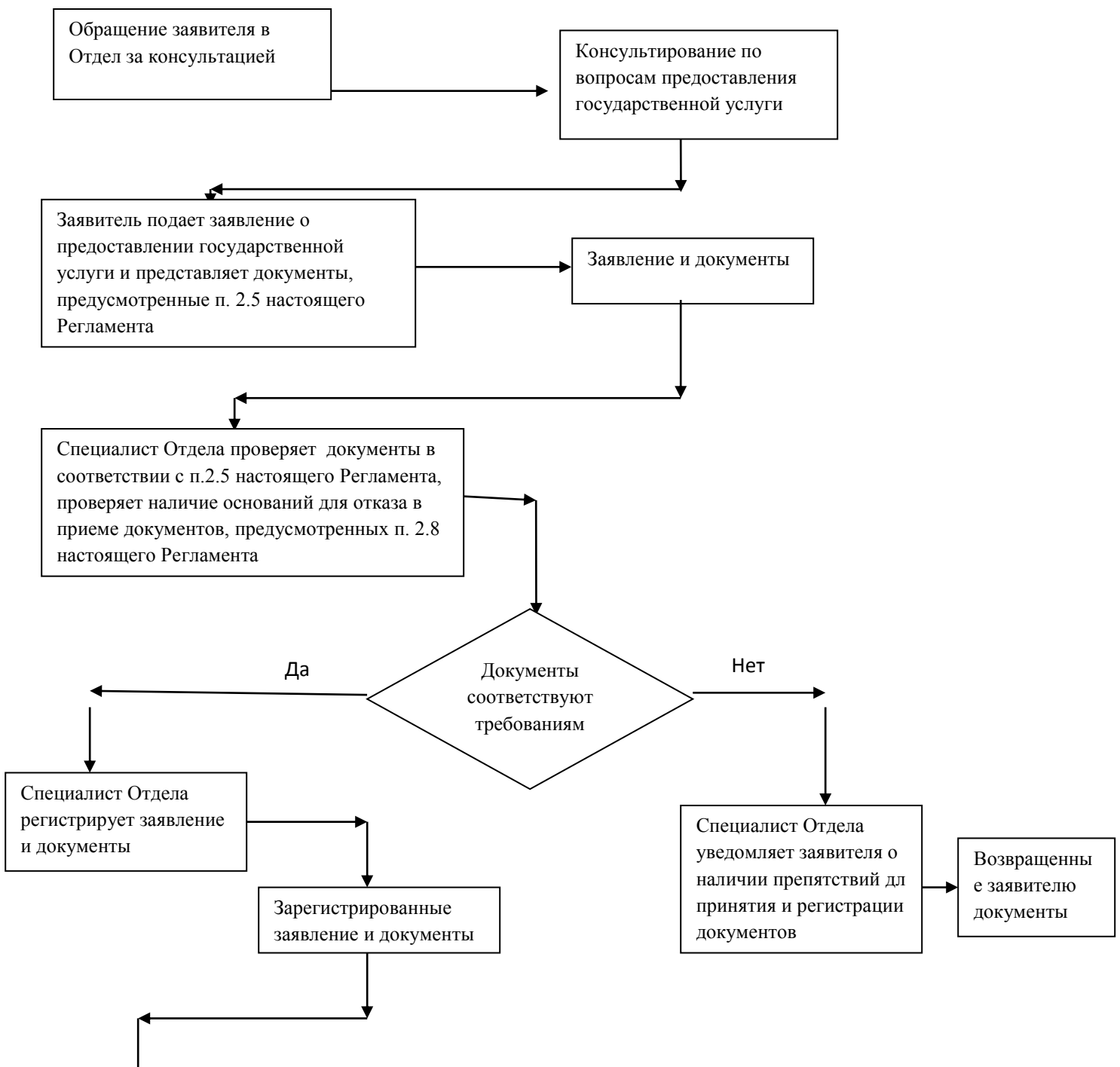
\_\_\_\_\_  
(Начальник Отдела)

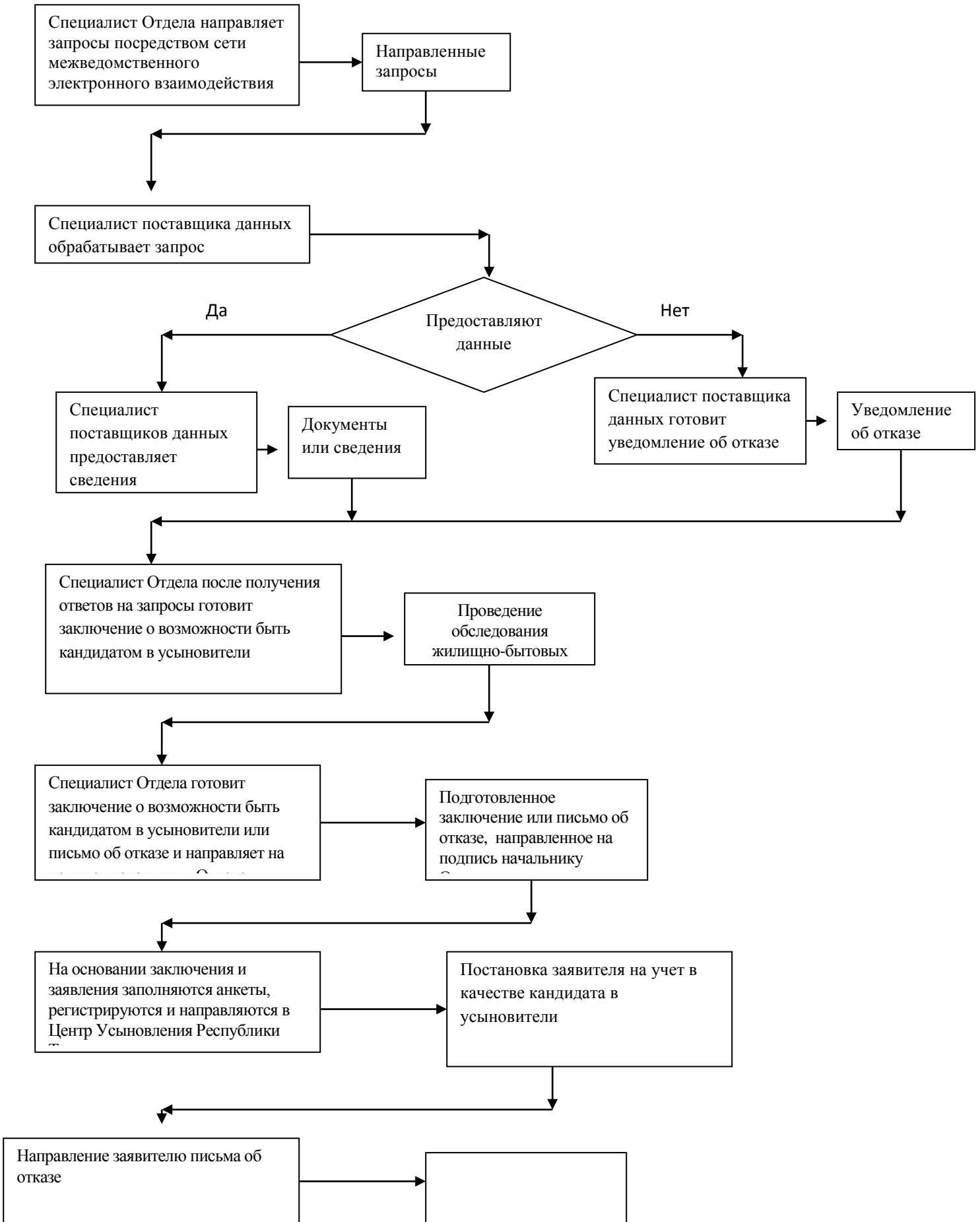
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать)

*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 граждан Российской Федерации,  
постоянно проживающим на территории  
Российской Федерации, и постановке на учет в  
качестве кандидата в усыновители

Блок-схема предоставления государственной услуги Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные по выдаче заключения о возможности быть усыновителями граждан Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители





Приложение (справочное)  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче заключения  
о возможности временной передачи детей, находящихся  
в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся  
без попечения родителей, в семьи совершеннолетних  
граждан, постоянно проживающих на территории  
Российской Федерации

Реквизиты  
должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих  
текущий контроль за ее предоставлением

Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета муниципального образования  
город Набережные Челны Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	585359	chelnyopeka@yandex.ru
специалист отдела	588974 583595	chelnyopeka@yandex.ru

Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	305542	
Заместитель Руководителя Исполнительного комитета	305560	uochelny@mail.ru
Руководитель Аппарата Исполнительного комитета	305525	