



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 699

16 августа 2018 г.

**О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района от 14 июня 2013 года № 927
«Об утверждении административных регламентов предоставления
государственных услуг в области опеки и попечительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», постановляю:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ № 927 от 14 июня 2013 года «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства» следующие изменения:

1.1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (приложение № 12) в новой редакции.

1.2. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (приложение № 15) в новой редакции.

1.3. Признать утратившим силу административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (приложение № 12), административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми – сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности

быть опекуном (попечителем) (приложение № 15), утвержденные постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 14.06.2013 г. № 927.

2. Отделу по связи с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления в печатном издании и на официальном сайте Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Руководитель

А.Г.Сайфутдинов

**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 кандидатов 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 Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган опеки и попечительства).

Исполнитель государственной услуги - отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – отдел опеки и попечительства).

1.3.1. Место нахождения органа опеки и попечительства: Республика Татарстан, г. Нижнекамск, Школьный бульвар, д. 2 а, каб. 8.

График приема специалиста отдела опеки и попечительства:

Понедельник - с 13.00 до 17.00,

Четверг - с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

Проезд общественным транспортом до остановки гостиница «Кама».

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: 8(8555) 41-98-46

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.e-nkama.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 опеки и попечительства Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.e-nkama.ru/>);

3) при личном обращении в отдел опеки и попечительства;

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.e-nkama.ru/>) и на информационных стендах в помещениях отдела опеки и попечительства.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

Семейным кодексом Российской Федерации (далее – СК РФ) («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, №1, ст.16, «Российская газета», №17, 27.01.1996);

Федеральным законом от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», №78, 20.04.2001, «Собрание законодательства РФ», 23.04.2001, №17, ст.1643);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст.4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. №275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществлении контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими

учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» (далее – Постановление Правительства РФ № 275) («Собрание законодательства РФ», 10.04.2000, №15, ст.1590, «Российская газета», №72, 13.04.2000);

Семейным кодексом Республики Татарстан (далее – СК РТ) («Республика Татарстан», №8, 16.01.2009, «Ватаным Татарстан», №8, 17.01.2009, «Ведомости Государственного Совета Татарстана» 2009, №1, ст.4);

Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) («Республика Татарстан», №43-44, 02.03.2004, «Ведомости Государственного Совета Татарстана», 2004, №2 (I часть), ст.70, «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 26.05.2004, №21, стр.2021);

Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее - Закон РТ № 7-ЗРТ) («Ватаным Татарстан», №54, 22.03.2008, «Республика Татарстан», №60-61, 25.03.2008, «Ведомости Государственного Совета Татарстана», 2008, №3, ст.212);

Уставом муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета Нижнекамского муниципального района республики Татарстан от 18.02.2014 № 5 (далее - Устав);

Положением об Исполнительном комитете Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета Нижнекамского муниципального района республики Татарстан от 24.02.2015 № 7 (далее - Положение об ИК);

Положением об отделе по опеке и попечительству Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, утвержденным Распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 31.08.2006 № 896-р (далее - Положение об отделе опеки).

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 кандидатов в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Постановление Правительства РФ № 275
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Закон РТ N 7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет в качестве кандидатов в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Постановление Правительства РФ № 275
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 17 рабочих дней со дня их регистрации.	Постановление Правительства РФ N 275 Постановление Правительства РФ N 1716
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 предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем	<p>- письменное заявление о постановке на учет лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка;</p> <p>- паспорт или иной документ удостоверяющий личность, с приложением следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) краткая автобиография; 2) справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги); 3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации; 4) копия свидетельства о браке (если состоят в браке); 	Постановление Правительства РФ N 275 Постановление Правительства РФ N 1716

	<p>5) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном п. 6 ст. 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а так же 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>Документы, перечисленные в п.2 настоящего пункта, действительны в течение года со дня их выдачи, а медицинское заключение о состоянии здоровья - в течение 6 месяцев.</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 запрашиваются специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) справка органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные п. 1 ст. 127 СК РФ; 2) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка; 3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты); 4) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации. <p>Указанные документы запрашиваются отделом опеки и попечительства самостоятельно, с предварительного согласия заявителя, в целях сохранения конфиденциальности предоставляемой информации.</p> <p>При передаче указанных сведений должна быть сохранена тайна усыновления. Лица, виновные за ее разглашение, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>Постановление Правительства РФ N 275 Постановление Правительства РФ N 1716</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме</p>	<p>Обращение в ненадлежащий орган.</p>	<p>Постановление</p>

документов, необходимых для предоставления государственной услуги		Правительства РФ N 275
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>1. Если заявитель (ли) относится к категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; 2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей; 5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине; 6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации.; 7) лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в Республике Татарстан; 8) лиц, не имеющих постоянного места жительства; 9) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10; 10) лиц из числа лиц, указанных в пункте 9, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка; 11) лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в пункте 9; 12) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном частями 6 - 10 статьи 116 Семейного кодекса РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не 	Постановление Правительства РФ N 275 ст.127 СК РФ

	<p>было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);</p> <p>13) 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 состоящих в браке.</p> <p>2. Предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления государственной услуги;</p> <p>3. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5.</p> <p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
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>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
2.15. Показатели доступности и	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:	

<p>качества государственной услуги</p>	<p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется</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 (Приложение № 1), документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет (Приложение № 3);
- 5) выдача 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 обращается в отдел опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

3.3. Прием заявления, документов.

3.3.1. Заявителем лично подается заявление с приложением документов указанных в пункте 2.5 за исключением документов, указанных в п.2.6 (по согласованию с заявителем).

3.3.2. Специалист отдела опеки и попечительства, ведущий прием, осуществляет установление личности и места жительства заявителя.

В случае отсутствия документа, подтверждающего личность заявителя, либо обращения заявителя в ненадлежащий орган, в приеме заявления и документов отказывается.

В случае подтверждения личности заявителя и обращения его в надлежащий орган, специалист отдела опеки и попечительства принимает заявление и прилагаемые к нему документы, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: принятые документы.

3.3.3. Специалист отдела опеки и попечительства осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист отдела опеки и попечительства подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляются процедуры, предусмотренные пунктом 3.6. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 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 опеки и попечительства (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам отдела опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

- обработка запроса и поиск запрашиваемых данных,

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запросов отдела опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в п.2.6. настоящего Регламента.

3.5. Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители

3.5.1. Для подготовки заключения о возможности быть кандидатом в усыновители специалистами отдела опеки и попечительства проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя, выясняются его мотивы, способности по воспитанию ребенка; отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. По результатам обследования оформляется акт обследования условий жизни гражданина, который заверяется подписями лиц, проводивших обследование.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, запрашиваемых специалистом отдела опеки.

Результат процедур: составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание усыновить (удочерить) несовершеннолетнего (приложение №2 к настоящему Регламенту).

3.5.2. Специалист отдела опеки и попечительства на основании представленных документов и акта обследования готовит заключение о возможности быть кандидатом в усыновители или письмо об отказе быть кандидатом в усыновители и направляет на утверждение руководителю органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, запрашиваемых специалистом отдела опеки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4. настоящего регламента.

Результат процедур: выданное заявителю заключение о возможности быть усыновителем(-ями) или письмо об отказе, подготовленное в соответствии с п. 3.6 (приложение №3 к настоящему Регламенту).

3.5.4. В случае положительного заключения, на основании заявлений лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка, заполняются анкеты (приложение №4 к настоящему Регламенту), которые регистрируются в специализированном журнале и лично предоставляются кандидатами в усыновители в Центр усыновления, опеки и попечительства Министерства образования и науки Республики Татарстан г. Казани для занесения в Республиканский банк данных «Усыновитель», для постановки на учет.

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

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

3.6. Подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.1. Специалист отдела опеки и попечительства в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.6.2. Руководитель органа опеки и попечительства подписывает проект письма об отказе и возвращает специалисту отдела опеки и попечительства.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.6.3. Специалист отдела опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя в 3-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 опеки и попечительства.

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 руководителю отдела опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела опеки и попечительства.

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

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отдела опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет муниципального района Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами».

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

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги, законным представителем.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель отдела опеки и попечительства (руководитель Исполнительного комитета) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

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

В орган опеки и попечительства исполкома
Нижекамского муниципального района

От _____
(ФИО полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

От _____
(ФИО полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Проживающих по адресу _____

телефон _____

Заявление

ФИО (полностью), дата рождения, зарегистрированный по адресу:

ФИО (полностью), дата рождения, зарегистрированный по адресу:

просим дать заключение о возможности быть усыновителями и поставить нас на учет в качестве кандидатов.

Брак между супругами зарегистрирован (дата), в фактически брачных отношениях состоим с (дата).

Совместно с нами проживают и зарегистрированы (указываются все лица, совместно проживающие и зарегистрированные с заявителем, степень их родства, взаимоотношения между ними).

Жена (ФИО), образование, работаю (необходимо описать характер работы - постоянная/временная, с указанием размера заработной платы; если заявитель не работает – указать причину), указать сведения об отсутствии (о наличии судимости), о размере пенсии (если таковая имеется).

Муж (ФИО), образование, работаю (необходимо описать характер работы - постоянная/временная, с указанием размера заработной платы; если заявитель не работает – указать причину), указать сведения об отсутствии (о наличии судимости), о размере пенсии (если таковая имеется).

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют нам усыновить ребенка.

Указать информацию о наличии детей от предыдущих браков, а так же об имеющемся опыте воспитания детей (общения с детьми).

Проживаем в (дается описание жилого помещения, отдельное или нет, с указанием площади, принадлежность жилья: государственный, муниципальный фонд или частная собственность).

Дополнительная информация (наличие сад-огорода, автотранспорта, домашнего скота и т.п.).

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

Мы хотели бы принять в семью ребенка (детей): (указать возраст,пол, состояние здоровья, внешность, национальность).

Мы предупреждены отделом опеки и попечительства об ответственности за предоставление недостоверной информации в соответствии с законодательством РФ, согласны на обработку наших персональных данных отделом опеки и попечительства.

Дата _____

(подписи заявителей)

Приложение №2
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

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

Дата обследования " ____ " _____ 20 ____ г.

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

Проводилось обследование условий жизни

_____ (фамилия, имя, отчество

_____);
(при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность:

_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

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

Жилая площадь, на которой проживает _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер

каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____

этаже в _____ этажном доме.

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

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

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

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

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____ (руководитель органа опеки

и _____ (подпись)
попечительства)

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение №3
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

**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

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

фамилия, имя, отчество заявителя (-ей) полностью

(Должность ответственного за заполнение анкеты)

подпись, печать)

(Ф.И.О.,

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.

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: _____

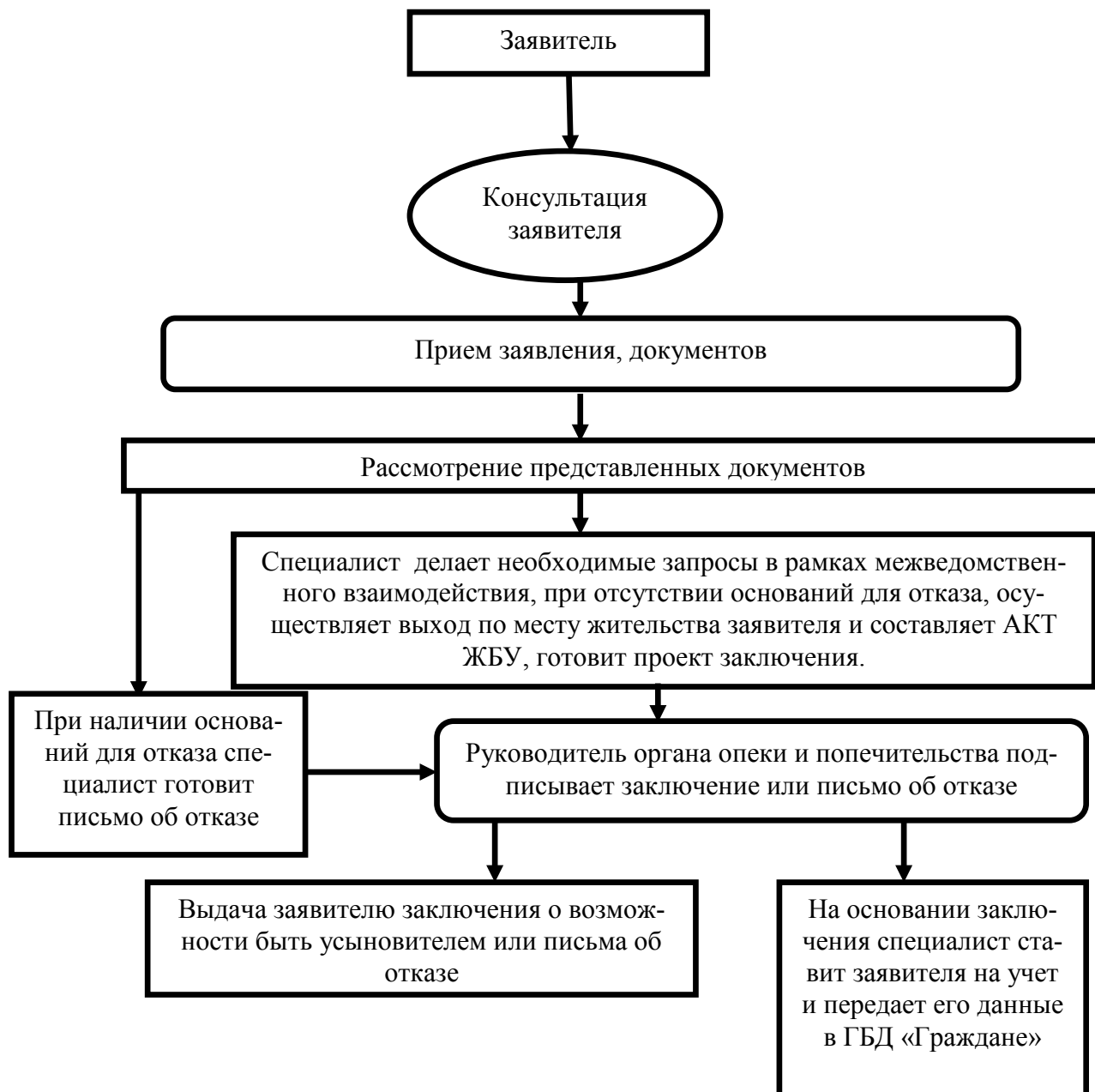
Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с указанием причин отказа: _____

Проверил _____

Дата получения анкеты _____

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

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



Приложение №6 (справочное)
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

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

**Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	8 (8555) 41-91-45	otdel.oip@tatar.ru
Специалист отдела	8 (8555) 41-98-46	Natalya.Shibaeva@tatar.ru

**Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8 (8555) 42-50-50	tuban.kama@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполнительного комитета	8 (8555) 42-38-05	Zamsoc.Nk@tatar.ru

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и
детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях),
постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем)**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (далее – государственная услуга), гражданам проживающим на территории Нижнекамского муниципального района.

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие взять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган опеки и попечительства).

Исполнитель государственной услуги - отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – отдел опеки и попечительства).

1.3.1. Место нахождения отдела опеки и попечительства: Республика Татарстан, г. Нижнекамск, Школьный бульвар, д. 2 а, каб.7.

График приема специалиста отдела опеки и попечительства:

Понедельник с 13.00 до 17.00,

Четверг с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00

Проезд общественным транспортом до остановки гостиница «Кама».

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: 8 (8555) 41-91-40

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.e-nkama.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 опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.e-nkama.ru/>);

3) при личном обращении в отдел опеки и попечительства;

4) при письменном обращении в отдел опеки и попечительства.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.e-nkama.ru/>) и на информационных стендах в помещениях отдела опеки и попечительства.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, №32, ст.3301, «Российская газета», 238-239, 08.12.1994);

Семейным кодексом Российской Федерации (далее – СК РФ) («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, №1, ст.16, «Российская газета», №17, 27.01.1996);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ) ("Российская газета" от 30 апреля 2008 г. N 94, "Парламентская газета" от 7 мая 2008 г. N 31-32, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 17 ст. 1755);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст.4179);

Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (далее – постановление Правительства РФ №423);

Семейным кодексом Республики Татарстан ("Республика Татарстан" от 16 января 2009 г. N 8, "Ватаным Татарстан" от 17 января 2009 г. N 8, Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 1, январь 2009 г);

Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 2, февраль 2004 г., "Республика Татарстан" от 2 марта 2004 г. N 43-44, Сборник постановлений и распоряжений КМ РТ и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти N 21, 26 мая 2004 г.);

Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» ("Ватаным Татарстан" от 22 марта 2008 г. N 54, "Республика Татарстан" от 25 марта 2008 г. N 60-61, Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 3, март 2008 г.);

Постановлением Кабинета Министров от 01 декабря 2008 г. № 843 "Об утверждении Порядка реализации переданных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц Республики Татарстан" (далее – постановление КМ РТ №843);

Уставом Муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 18.02.2014 № 5 (далее - Устав);

Положением об Исполнительном комитете Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 24.02.2015 № 7 (далее - Положение об ИК);

Положением об отделе по опеке и попечительству Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, утвержденным Распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 31.08.2006 № 896-р (далее - Положение об отделе опеки).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

- попечительство - форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенный органом опеки и попечительства гражданин (попечитель) обязан оказывать содействие в осуществлении указанными лицами своих прав и исполнении обязанностей, а также охранять их от злоупотреблений со стороны третьих лиц;

- опека (попечительство) на безвозмездных условиях назначается над несовершеннолетними, состоящими в родственных отношениях с заявителем, что исключает процедуру подбора ребенка;

- опека (попечительство) на возмездных условиях назначается над несовершеннолетними, не состоящими в родственных отношениях с заявителем, что включает процедуру подбора ребенка и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье (далее – приемная семья), либо в случаях, предусмотренных законами соответствующего субъекта Российской Федерации, - договора о патронатной семье.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Назначение опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем).	ст. 31 ГК РФ ст. 145 СК РФ ст. 11 Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление Правительства РФ №423 ст. 133 СК РТ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление КМ РТ №843
2.3 Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о назначении опекуна (распоряжение); Решение о возможности гражданина быть опекуном для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (заключение); Договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях (опека (попечительство) на возмездных условиях).	ГК РФ СК РФ Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление Правительства РФ №423 Постановление Правительства РФ № 1716
2.4. Срок предоставления услуги	Назначение опеки (попечительства) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), осуществляется в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления. Заключение договора об осуществлении опеки (попечительства) осуществляется в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства Решения (распоряжения) о назначении опеки (попечительства).	Постановление Правительства РФ №423 Постановление Правительства РФ № 1716
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 предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем	1. заявление с просьбой о назначении его опекуном или заявление о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем); 2. паспорт или иной документ удостоверяющий личность, с приложением следующих документов: - краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном; - справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы	СК РФ Постановление Правительства РФ №423 Постановление Правительства РФ № 1716

	<p>за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации; - копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке); - письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью; - копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением 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). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации <p>Документы, перечисленные в п.2 настоящего пункта, действительны в течение года со дня их выдачи, а медицинское заключение о состоянии здоровья - в течение 6 месяцев.</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 запрашиваются специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном; сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации; сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты); копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать 	<p>Постановление Правительства РФ №423 Приказ МОиН РТ под-2107/16 Постановление Правительства РФ № 1716</p>

	<p>опекуном, состоит в браке);</p> <p>копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Указанные документы запрашиваются отделом опеки и попечительства самостоятельно, с предварительного согласия заявителя, в целях сохранения конфиденциальности предоставляемой информации.</p>	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Обращение в ненадлежащий орган.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>1. Если заявитель (ли) относится к категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиц, лишенных родительских прав; - лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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 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; - лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; - лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией, лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лиц, которые по состоянию здоровья (пункт 1 статьи 127 СК РФ) не могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка. 	<p>ст. 146 СК РФ</p> <p>Постановление Правительства РФ №423</p>

	<p>- лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (кроме близких родственников детей, 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>- лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.</p> <p>2) представление заявителем неполных (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления государственной услуги.</p> <p>3) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5.</p> <p>4) несогласие близких родственников кандидата на принятие несовершеннолетнего в семью.</p> <p>Основания для отказа в оформлении опеки (попечительства): Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления.	

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очередей при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется</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 назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданам (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающим на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления (Приложение № 1), документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) обследование жилищно-бытовых условий (Приложение №2);
- 5) подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- 6) подготовка распоряжения о назначении заявителя опекуном (попечителем);
- 7) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 8) заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях;
- 8) 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 №3.

3.2. Консультирование заявителя

Заявитель лично обращается в отдел опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

3.3. Прием заявления, документов.

3.3.1. Заявителем лично подается заявление с приложением документов указанных в пункте 2.5 за исключением документов указанных в п.2.6 (по согласованию с заявителем).

3.3.2. Специалист отдела опеки и попечительства, ведущий прием, осуществляет установление личности заявителя, места жительства.

В случае отсутствия документа, подтверждающего личность заявителя, либо обращения заявителя в ненадлежащий орган, в приём заявления и документов отказывается.

В случае подтверждения личности заявителя и обращения его в надлежащий орган, специалист отдела опеки и попечительства принимает заявление и прилагаемые к нему документы, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: принятые документы.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.3.3. Специалист отдела опеки и попечительства осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист отдела опеки и попечительства подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляются процедуры, предусмотренные пунктом 3.9. настоящего Регламента.

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

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке распоряжения о назначении опеки (попечительства) или отказа.

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

3.4.1. Специалист отдела опеки и попечительства (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления..

Результат процедур: направленный запрос о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам отдела опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении

государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запросов органов опеки и попечительства.

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

3.5. Обследование жилищно-бытовых условий.

3.5.1. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалистами отдела опеки и попечительства проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя, выясняются его мотивы, способности по воспитанию ребенка; отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. По результатам обследования оформляется акт обследования условий жизни гражданина, который заверяется подписями лиц, проводивших обследование.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, запрашиваемых специалистом отдела опеки.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства и утверждается руководителем отдела опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

Результат процедур: акт обследования жилищно – бытовых условий заявителя, выдача одного экземпляра заявителю.

3.6. Подготовка решения (распоряжения) о назначении опеки (попечительства), решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем) (заключение).

3.6.1. Специалист отдела опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, запрашиваемых специалистом отдела опеки, готовит проект решения (распоряжения) о назначении опекуна (решения (заключения) о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа и направляет на утверждение руководителю органа опеки и попечительства. В случае принятия решения о подготовке заключения о невозможности быть опекуном, специалист органа опеки руководствуется п.3.8.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2-х лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Результат процедур: решение (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), решение (заключение) о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем).

3.6.2. Специалист отдела опеки и попечительства выдает один экземпляр решения заявителю в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной п.3.6.1. В случае отрицательного результата передает заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) лично в руки .

Результат процедур: назначение опеки, выдача заключения о возможности или невозможности быть опекуном.

3.7. Выдача результата услуги заявителю.

3.7.1. Специалист отдела опеки и попечительства, получив подписанное решение (распоряжение), регистрирует его. Решение (распоряжение) о назначении опекуна вручается специалистом отдела опеки и попечительства заявителю в течение трех дней со дня его подписания. В случае отрицательного результата передается письмо об отказе лично в руки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.1.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги или письма об отказе в соответствии с п.3.8.

3.8. Направление заявителю письма об отказе в назначении опеки (попечительства) или заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.8.1. В случае принятия решения о выдаче заключения о невозможности быть опекуном (попечителем) готовит проект заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

Подготовленное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) направляется на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: подписанное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.8.2. Специалист отдела опеки и попечительства доводит заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) до сведения заявителя. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.8.1. или 3.8.2.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9. Заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях.

3.9.1. В случае назначения опеки (попечительства) на возмездных условиях, специалист отдела опеки и попечительства оформляет договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, и подписывает у опекуна (попечителя).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.7.1.

Результат процедуры: оформленный договор и подписанный опекуном (попечителем).

3.9.2. Специалист отдела опеки и попечительства подписывает договор руководителем органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.9.1

Результат процедуры: заключенный договор.

3.9.3. Специалист отдела опеки и попечительства выдает один экземпляр договора заявителю в 2-дневный срок со дня окончания процедуры предусмотренной п. 3.9.2.

Результат процедуры: передача договора заявителю.

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 опеки и попечительства.

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 руководителю отдела опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела опеки и попечительства.

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

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отдела опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет муниципального района Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
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;
затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами».

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

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги, законным представителем.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель отдела опеки и попечительства (руководитель Исполнительного комитета) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)

от _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (-ей) по адресу:

(полный адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____,

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____,

(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у гражданина

необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о

наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности, о

прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)

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 к данной жилой площади	С какого времени проживает на

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____
(характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

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

неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

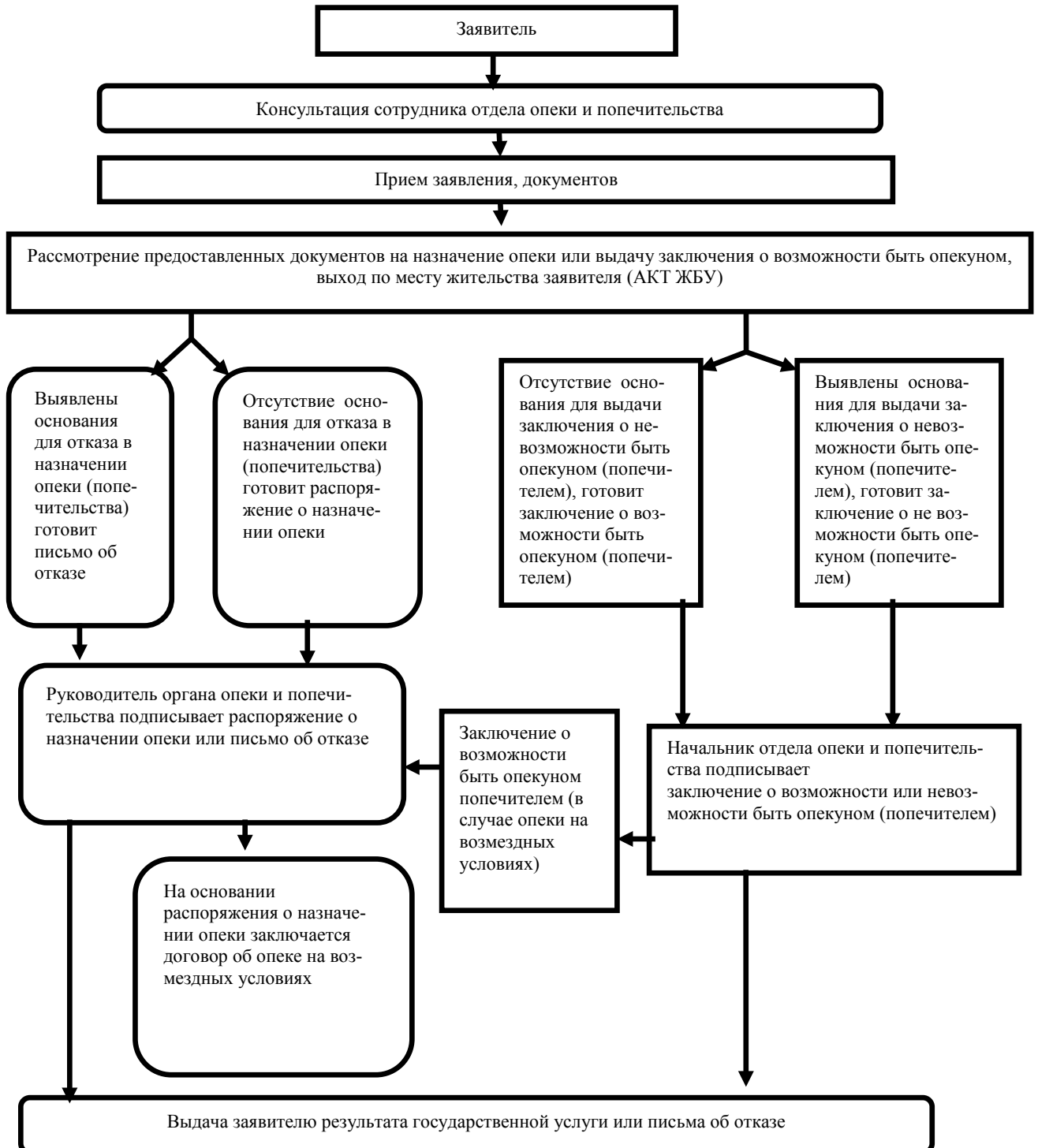
(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



Приложение № 4 (справочное)
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опеки
(попечительства) над детьми-сиротами и детьми,
оставшимися без попечения родителей,
гражданами (на возмездных или безвозмездных
условиях), постоянно проживающими
на территории Российской Федерации,
или выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем)

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

**Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	8 (8555) 41-91-45	otdel.oip@tatar.ru
Специалист отдела	8 (8555) 41-91-40	Olga.Minenkova@tatar.ru

**Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8 (8555) 42-50-50	tuban.kama@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполнительного комитета	8 (8555) 42-38-05	Zamsoc.Nk@tatar.ru