



422750, село Большая Атня,
улица Советская, дом 38

422750, Олы Әтнә авылы,
Совет урамы, 38нче йорт

Тел./факс: 8(84369)21020, E-mail: atnya@tatar.ru, сайт: atnya.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«26» сентя 2021г.

№ 217

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 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", рассмотрев и изучив протест прокурора Атнинского района Республики Татарстан № 02-08-02, постановляю:

1. Приложение 2 пункта 1 постановления Атнинского районного исполнительного комитета от 20.11.2018 № 388 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг сектором опеки и попечительства Атнинского районного исполнительного комитета» принять в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Атнинского муниципального района по адресу <http://atnya.tatarstan.ru> и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя



М.Л. Халиков

Утвержден
Постановлением Атнинского
районного исполнительного
Республики Татарстан
комитета от 26.07.2021 № 227

Административный регламент
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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок 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 (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие временно принять детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется сектором опеки и попечительства Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее – сектор опеки и попечительства) по месту жительства заявителя.

1.3.1. Место нахождения органа опеки и попечительства: с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д.38.

График работы сектора опеки и попечительства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: (884369) 2-10-72

1.3.3. Адрес официального сайта Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): <http://www.atnya.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также месте нахождения / графике работы органа опеки и попечительства может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан, для работы заявителями;

2) посредством сети Интернет:
на официальном

Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан (<http://www.atnya.tatarstan.ru>);

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

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

3) при устном обращении в орган опеки и попечительства (лично или по телефону);

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 специалистом сектора опеки и попечительства на официальном сайте Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан (<http://www.atnya.tatarstan.ru>) и на информационных стендах в помещениях Исполнительного комитета для работы с заявителями.

1.3.6. Информация, размещаемая на информационных стендах, на государственных языках Республики Татарстан включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (**подпунктах**) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским **кодексом** Российской Федерации (далее - ГК РФ);

Семейным **кодексом** Российской Федерации (далее - СК РФ);

Федеральным **законом** от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (далее - Федеральный закон N 48-ФЗ);

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) ("Российская газета", 2010, 30 июля, с учетом внесенных изменений);

Федеральным **законом** от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) ("Российская газета", 2011, апреля, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (далее - Указ Президента N 601) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 19, ст. 2338);

Правилами временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. N 432 "О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации" (далее - Правила N 432) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 21 ст. 2581, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. N 290н "Об утверждении порядка медицинского освидетельствования

граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" (далее - Приказ N 290н) ("Российская газета", 2014, 18 августа);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 г. N 17 "О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации" (далее - Приказ N 17) (официальный Интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 16 апреля, номер опубликования: 0001201904160065);

Семейным **кодексом** Республики Татарстан от 13.01.2009 N 4-ЗРТ (далее - СК РТ);

Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года N 8-ЗРТ "Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан" (далее - Закон РТ N 8-ЗРТ) ("Ведомости Государственного Совета Татарстана", 2004, N 2, ст. 70, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года N 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 N 7-ЗРТ) ("Ведомости Государственного Совета Татарстана", 2008, N 3, ст. 212, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 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 N 880) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2010, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Уставом Атнинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Атнинского районного Совета Республики Татарстан от 28.05.2011 N 37 (далее - Устав);

Положением об Атнинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан, утвержденным решением Атнинского районного Совета Республики Татарстан от 15.06.2015 N 184 (далее - Положение об ИК);

Положением о секторе по опеке и попечительству исполнительного комитета Атнинского муниципального района, утвержденным Постановлением от 17.09.2008 №285 (далее - Положение о секторе опеки);

Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:
государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного

самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 11 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального [закона](#) N 210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу одного окна;

принцип одного окна - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в [статье 151](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с [пунктом 34](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный [пунктом 1 статьи 2](#) Федерального закона N 210-ФЗ. Форма заявления приведена в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	Ст. 155.2 СК РФ; ст. 5 Закона РТ N 8-ЗРТ; Правила N 432
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Сектор опеки и попечительства Актинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан по месту жительства заявителя	Ст. 5 Закона РТ 8-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина либо письменный отказ в его выдаче с указанием причин	П. 12 Правил N 432
2.4. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в	17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. Срок может быть продлен, но не более чем на 7 дней, до получения органом опеки и попечительства документов, указанных в пунктах 13, 16	П. 11, 12, 18 Правил N 432

<p>случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Правил N 432. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1) заявление (приложение N 1); 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала); 3) справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо 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, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (приложение N 2). Документы, указанные в подпункте 3, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи. Гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц,</p>	<p>Правила N 432 Приказ N 17 Приказ N 290н</p>

желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в орган опеки и попечительства. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполнительного комитета.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем:

- в орган опеки и попечительства на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

почтовым отправлением;

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть Интернет (с последующим представлением оригиналов) с использованием:

единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

сайта Исполнительного комитета;

- через МФЦ.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства

гражданин при подаче заявления предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у гражданина:

а) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

б) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское заключение по форме 164/у, выданное лечебно-профилактическим учреждением.

Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение 6

	месяцев с даты их выдачи	
<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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: справка органов внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; за тяжкие или особо тяжкие преступления; акт обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания, в случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина - составленный органом опеки и попечительства по месту пребывания гражданина в результате проведения обследования по запросу органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина; сведения о размере получаемых ежемесячных денежных выплат (пенсионеров по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца).</p> <p>В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают</p>	<p>Ст. 146 СК РФ; Правила N 432</p>

или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки и попечительства запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия у уполномоченных органов Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Татарстан подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью. Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#) настоящего Регламента.

Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

	услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, перечисленных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ	
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	1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента. 2. Обращение не по месту фактического проживания	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается: 1. гражданину(-нам), обратившемуся с заявлением в орган опеки и попечительства, в случаях, если заявитель(-ли) относится к категории: а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; б) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах; в) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по	Правила N 432

их вине;

г) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

д) 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, общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

е) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

ж) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации;

2. при представлении заявителем ненадлежаще оформленных документов, неполных и (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления

	<p>государственной услуги;</p> <p>3. отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется</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, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не</p>	<p>Пункт 1 Указа Президента РФ N 601</p>

	установлена	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;	

<p>многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий</p>	<p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявлений в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием: очередей при приеме документов и выдаче заявителям результатов государственной услуги; нарушений сроков предоставления государственной услуги; обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего</p>	
--	--	--

	<p>государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Исполнительного комитета, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в МФЦ</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация предоставляется через Интернет-приемную. Заявление и документы в электронной форме направляются через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, сайт Исполнительного комитета с последующим предъявлением оригиналов документов до оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина</p>	<p>Правила N 432 Федеральный закон N 63-ФЗ</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей), находящегося в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю;
- 2) прием заявителя, прием документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) проверка документов, наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 5) обследование жилищно-бытовых условий заявителя ([приложение N 3](#));
- 6) подготовка 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;
- 7) выдача заявителю результата государственной услуги ([приложение N 4](#));
- 8) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований;
- 9) исправление технической ошибки;
- 10) предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленное рабочее место многофункционального центра.

3.1.2. **Блок-схема** последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении N 6.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте (адрес: <http://atnya.tatar.ru>) и (или) письмом обращается в сектор опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом сектора опеки и попечительства осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги. При необходимости оказывает помощь при заполнении бланка.

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.

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично, почтовым отправлением, в электронном виде посредством сети Интернет через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (адрес: <http://uslugi.tatarstan.ru/>), сайт Исполнительного комитета (адрес: <http://www.atnya.tatarstan.ru>), через МФЦ подается (направляется) заявление с приложением документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист сектора опеки и попечительства, ведущий прием, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку наличия документов;

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

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы.

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

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

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

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

3.4.1. Орган опеки и попечительства в 2-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подачи

заявления запрашивает у органов внутренних дел сведения, указанные в [абзаце втором пункта 2.6](#) настоящего Регламента, путем межведомственного запроса, направляемого в виде электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации.

3.4.2. Ответы на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении сведений направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в установленный законодательством срок.

Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства

устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений, сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, или уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений.

3.5. Специалист сектора опеки и попечительства осуществляет проверку представленных документов и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист органа опеки и попечительства:

подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 3-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы, разъясняется порядок обжалования решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги осуществляются процедуры, предусмотренные [пунктом 3.6](#) настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о проведении процедуры, предусмотренной [пунктом 3.6](#) настоящего Регламента либо о подготовке письма об отказе.

3.6. Обследование жилищно-бытовых условий заявителя.

3.6.1. Для проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание о временной передаче ему ребенка (детей), проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя, мотивы, способность его к воспитанию ребенка; отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

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

Результат процедур: обследование жилищно-бытовых условий заявителя.

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

В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки и попечительства:

- вправе дополнительно в письменной форме запросить у гражданина:

а) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

б) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме и психических заболеваний. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское **заключение** по форме 164/у, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение 6 месяцев с даты их выдачи;

- в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Ответ на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, направляется уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня получения соответствующего запроса.

3.6.3. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина, орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

Сектор опеки и попечительства по месту пребывания гражданина на основании запроса проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в орган опеки и попечительства, направивший запрос, или выдается на руки гражданину для передачи в орган опеки и попечительства по месту жительства, третий хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания гражданина.

Результат процедур: составление **акта** обследования условий жизни гражданина, выразившего желание о временной передаче ему детей (приложение N 3 к настоящему Регламенту) или письменный запрос документов, указанных в **пунктах 3.6.2, 3.6.3.**

Срок оформления органом опеки и попечительства по месту жительства гражданина заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина может быть продлен до получения органом опеки и попечительства документов, указанных в **пунктах 3.6.2, 3.6.3** настоящего Регламента, но не более чем на 7 дней.

3.6.4. Специалист сектора опеки и попечительства с учетом всех полученных сведений 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 органа опеки и попечительства подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 3-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляется процедуры, предусмотренные [пунктом 3.9](#) настоящего Регламента.

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

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

3.7. Подготовка 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.

3.7.1. Специалист сектора опеки и попечительства на основании представленных документов готовит заключение о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, или письмо об отказе с последующим утверждением у руководителя органа опеки и попечительства.

В случае если жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта либо пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию, орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина вправе оформить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) гражданину без пребывания в указанном жилом помещении. При этом гражданин может:

брать ребенка (детей) в дневные часы в соответствии с распорядком дня организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

выехать с ребенком (детьми) на отдых (оздоровление) с размещением на территории объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения с предъявлением туристической путевки в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

пребывать с ребенком (детьми) в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина.

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

Результат процедур: заключение о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, или письмо об отказе, подготовленным в соответствии с [п. 3.9](#).

3.8. Выдача результата государственной услуги заявителю.

3.8.1. Специалист сектора опеки и попечительства, получив подписанное

заключение, регистрирует его и выдает (направляет) письмо заявителю. В случае отрицательного результата передает письмо об отказе лично в руки или направляет заказным письмом с уведомлением по почте в соответствии с п. 3.9.

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

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.9. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Специалист сектора опеки и попечительства:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

переоформляет проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения); направляет проект переоформленного заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) на подпись к руководителю органа опеки и попечительства;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения), направленный на подпись к руководителю органа опеки и попечительства.

3.9.2. Руководитель сектора опеки и попечительства подписывает переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения) и направляет его специалисту органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедур: подписанное переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения).

3.9.3. Специалист сектора опеки и попечительства выдает (направляет) письмо об отказе заявителю. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.2.

Результат процедуры: уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (письмо об отказе в выдаче заключения).

3.10. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленное рабочее место многофункционального центра.

3.10.1. Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10.2. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в

соответствии регламентом работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным в установленном порядке.

3.10.3. При поступлении документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на получение государственной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 - 3.7 настоящего Регламента. Результат государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.11. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Переоформление заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в заключении (письмо об отказе в выдаче заключения).

Переоформление заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае если такой документ выдавался).

3.11.1. Специалист сектора опеки и попечительства:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале

регистрации обращений граждан;

переоформляет проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения);

направляет проект переоформленного заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) на подпись к руководителю органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения), направленный на подпись к руководителю сектора опеки и попечительства.

3.11.2. Руководитель сектора опеки и попечительства подписывает переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения) и направляет его специалисту сектора опеки и попечительства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения).

3.11.3. Специалист сектора опеки и попечительства уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном заключении (письмо об отказе в выдаче заключения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном заключении (письмо об отказе в выдаче заключения).

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 органа сектора 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 сектора 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 специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа опеки и попечительства и должностными регламентами.

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.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения

обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполком, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома - в Совет муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Актинского муниципального района(<http://www.atnya.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося в организациях для детей-сирот,
и детей, оставшихся без попечения родителей,
в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

Форма

Утверждена
приказом

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в
именительном падеже)

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места
жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес _____ места _____ пребывания _____

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том
числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается
полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия _____ ставится
прочерк)

Адрес _____ места _____ фактического _____ проживания _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом
места жительства или местом пребывания либо не имеется _____ подтвержденного
регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, обучался(лась))

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

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

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков _____ в
воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, _____ о прохождении
подготовки лиц, желающих принять на воспитание _____ в свою семью ребенка,
оставшегося без попечения родителей, _____ на территории Российской
Федерации)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии
инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний,
наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по [форме N 164/у](#)
(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) <*>

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

<*> [Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня
2014 г. N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования

граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный N 33306).

Приложение N 2
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося в организациях для детей-сирот,
и детей, оставшихся без попечения родителей,
в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

Учетная форма N 164/у

Утверждена
приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 18 июня 2014 г. N 290н

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
от " __ " _____ 20__ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес медицинской организации)
2. Наименование органа, куда представляется заключение _____
3. Фамилия, имя, отчество _____

(Ф.И.О. лица, намеревающегося усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

4. Пол (мужской/женский) _____

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства _____

7. Заключение (ненужное зачеркнуть):

Выявлено наличие (отсутствие) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью <*>.

Председатель

врачебной

комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

М.П.

<*> **Постановление** Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 36, ст. 4577).

Приложение N 3
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося в организациях для детей-сирот,
и детей, оставшихся без попечения родителей,
в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

Форма
Утверждена

Акт обследования условий жизни гражданина,
постоянно проживающего на территории Российской Федерации

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

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____

_____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом
места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного
регистрацией места жительства и места пребывания)

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 (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон)

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон)

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

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

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

На жилой площади проживают (зарегистрированных по месту жительства гражданина и (или) 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

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Мотивы гражданина для временной передачи ребенка (детей) в свою семью

Дополнительные данные обследования (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью; опыт временного помещения в семью гражданина других детей; наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей; наличие заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем); сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина)

Условия жизни гражданина

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

(уполномоченное должностное лицо (подпись) (ФИО) органа опеки и попечительства субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (если законом субъекта Российской Федерации органы местного самоуправления наделены полномочиями по опеке и попечительству в соответствии с федеральными законами)

Приложение N 4
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося в организациях для детей-сирот,
и детей, оставшихся без попечения родителей,
в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

Заключение

органа опеки и попечительства о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно
проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом
места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного
регистрацией места жительства и места пребывания)

Характеристика семьи (в частности, состав, наличие детей с указанием
возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие
близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в
семью) _____

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие
заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)

Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью _____

Наличие в документах, представленных гражданином _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью _____

(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)

Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/невозможно с указанием причин)

(уполномоченное должностное

(подпись)

(ФИО)

органа опеки и попечительства субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

(если законом субъекта Российской Федерации органы местного самоуправления наделены полномочиями по опеке и попечительству в соответствии с федеральными законами)

М.П.

Приложение N 5
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося 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

**Сектор опеки и попечительства исполнительного комитета Атнинского
муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Главный специалист сектора Муртазина Гузелия Кутдусовна	(8-84369) 2-10-72	atnva.opeka@mail.ru

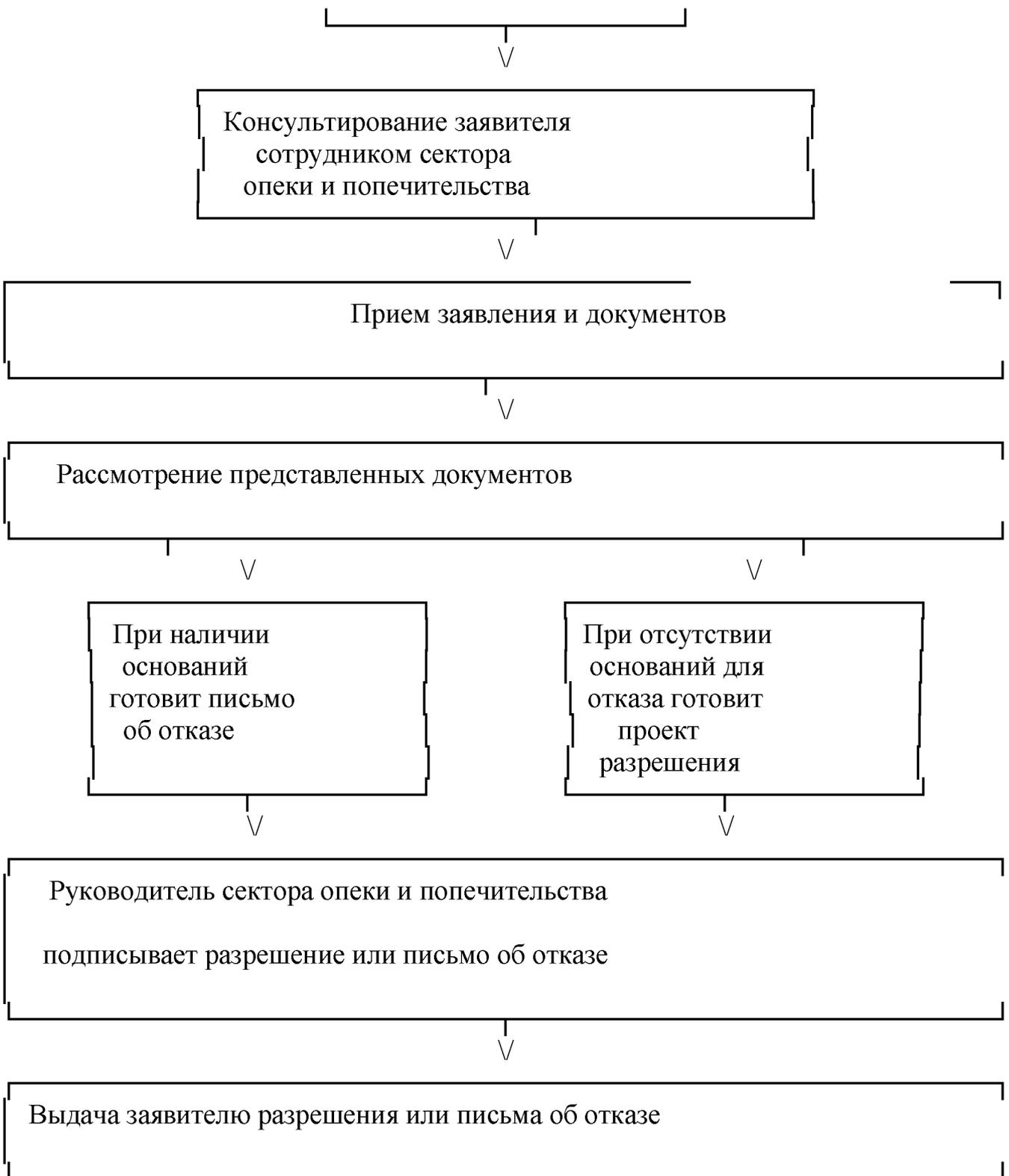
**Атнинский районный исполнительный комитет
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета Каюмов Айрат Фанилевич	(8-8 4369) 2-10-10	Ayrat.Kayumov@tatar.ru

Приложение N 6
к типовому Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
временной передачи ребенка (детей),
находящегося в организациях для детей-сирот,
и детей, оставшихся без попечения родителей,
в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Заявитель



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

Руководителю Актинского районного

исполнительного комитета

Республики Татарстан

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,

_____ наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____, допущенную в заключении 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 возраста от _____ N _____. дата решения номер решения

Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

_____ (письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)