



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*04.05.2018*

с. Верхний Услон

КАРАР

*456*

О внесении изменений в приложение № 10 к Постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 05.09.2016 года № 1203 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних»

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 1716 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан № под-688/18 от 16.04.2018 Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 10 к Постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 05.09.2016 г. № 1203 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних» следующие изменения:
  - 1.1. Раздел 1 пункт 1.3.5. дополнить абзацем следующего содержания: «Информация, размещаемая на информационных стендах включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента»;
  - 1.2. Дополнить пунктом 1.5 следующего содержания: « 1.5. в настоящем регламенте используются следующие термины и определения:  
Удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи

документов, консультирование заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная 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. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1)»;

1.3. Наименование графы 1 таблицы изложить в следующей редакции: «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги»;

1.4. Наименование графы 2 таблицы изложить в следующей редакции: «Содержание требований к стандарту»;

1.5. В пункте 2.4:

в графу 1 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

графу 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено»;

1.6. В пункте 2.5:

графу 1 после слов «представлению заявителем» дополнить словами «, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

графу 2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка, подают в орган опеки и попечительства по месту жительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями (далее - заявление), в котором указывается:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан, желающих усыновить ребенка;

Сведения о документах, удостоверяющих личность граждан, желающих усыновить ребенка;

Сведения о гражданах зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка;

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9-11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

Сведения о получаемой пенсии и виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых является страховое обеспечение по пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

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

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

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

Заявления и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Граждане, желающие усыновить ребенка, подтверждают своими подписями с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а так же осведомленность об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая биография, лица желающего усыновить ребенка;

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) указанного лица;

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, установленным Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке);

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 в пункте 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (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 в отношении которых не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце 10 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, указанные в абзаце 11 настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи»;

1.7. В пункте 2.6:

графу 1 после слов «вправе представить» дополнить словами «, а так же 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»;

в графе 2 в перечне документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, указать только документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

графу 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Способы получения и порядок предоставления 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 в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций»;

1.8. В пункте 2.13:

графу 1 после слов «государственной услуги дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

графу 2 дополнить абзацем вторым, следующего содержания:

«Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день».

1.9. Пункт 2.14 таблицы изложить в следующей редакции:

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	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-	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информацию о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов»</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.10. Пункт 2.15 таблицы изложить в следующей редакции:

<p>«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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах монофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения органа опеки и попечительства: 422570, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18 в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах <a href="http://www.verhniy-uslon.tatar.ru">http://www.verhniy-uslon.tatar.ru</a> в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме документов и выдаче заявителям результатов государственной услуги;</p> <p>нарушение сроков предоставления государственной услуги;</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>При передачи запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставление 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 сайте <a href="http://www.verhniy-uslon.tatar.ru">http://www.verhniy-uslon.tatar.ru</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ»</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.11. В разделе 3 наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«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»;

1.12. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление 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, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов (см. п. 2.5 настоящего Регламента);
- 3) обследование жилищно-бытовых условий заявителя (Приложение № 3);
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 5) проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) подготовку 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) выдачу заявителю результата государственной услуги (Приложение № 4);
- 8) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований;
- 9) направление сведений о получателе услуги и страховой номер индивидуального лицевого счета в единую государственную информационную систему социального обеспечения»;

1.13. Подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2 Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение представленных документов, об отсутствии у гражданина обстоятельств, указанных в третьем и четвертом абзацах пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

Форма и порядок предоставления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

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: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы»;

- 1.14. В абзаце пятом подпункта 3.4.1 слова «в течении одного дня со дня» заменить словами «в течении 2 рабочих дней с момента»;
- 1.15. Подпункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:  
«3.4.2 по запросам органа опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:  
обработка запроса поиск запрашиваемых данных;  
формирование по средством 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 данным пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запросов отделом опеки и попечительства.  
В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами 4 и 5 пункта 2.5. стандарта предоставления государственной услуги, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений»;
- 1.16. В абзаце 2 подпункта 3.5.3 слова «в течение пяти рабочих дней» заменить словами «в течение 10 рабочих дней»;
- 1.17. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:  
«3.10. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленное рабочее место МФЦ»;
- 1.18. Дополнить раздел 3 пунктом 3.11. следующего содержания:  
«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 № 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 органа 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) на подпись 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.

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

1.19. Дополнить Приложение № 7 с формой заявления об исправлении технической ошибки (прилагается).

1.20. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально-экономическому развитию.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

Подг. и отп.  
С.Н. Сураева  
в 2 экз.



**Л.С. Хакимзянов**

Приложение № 7  
К Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче заключения о  
возможности быть усыновителями  
гражданам Российской Федерации,  
постоянно проживающим на  
территории Российской Федерации,  
постановке на учет в качестве  
кандидата в усыновители

Рекомендуемая форма

Руководителю Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского  
муниципального района Республики  
Татарстан

### Заявление об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается 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 быть усыновителем от  
№ \_\_\_\_\_.  
(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)