



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.

2019г.

г.Бавлы

**КАРАР**

№ 186

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 (ред. от 24.07.2018) «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» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидата в усыновители.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на

сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от 03.07. 2019г. № 186

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче заключения о  
возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации,  
постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и  
постановке на учет в качестве кандидата в усыновители**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановке на учет в качестве кандидатов в усыновители (далее – государственная услуга).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) по месту жительства подопечного. Исполнитель государственной услуги - отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – отдел опеки и попечительства).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: Республика Татарстан, г.Бавлы, ул.Куйбышева, д.20.

1.3.2. Место нахождения отдела опеки и попечительства: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Октября, д.4, каб.31.

Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема органа опеки и попечительства: понедельник, среда – с 14.00 до 17.00, вторник – с 9.00 до 12.00.

Проход свободный.

1.3.3. Справки по телефону: 8(85569) 5-32-70, 5-16-40.

1.3.4. Адрес официального сайта Бавлинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://www.bavly.tatarstan.ru>.

1.3.5. Информация о государственной услуге может быть получена:

- 1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении отдела опеки и попечительства;
- 2) посредством сети Интернет:
  - на официальном сайте Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>);
  - по адресу электронной почты ([lspolkom.Bavly@tatar.ru](mailto:lspolkom.Bavly@tatar.ru));
  - на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>);
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- 3) при личном обращении гражданина в отдел опеки и попечительства;
- 4) при письменном обращении в отдел опеки и попечительства (в том числе в форме электронного документа);
- 5) в МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ).

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации (далее - Конституция РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, №4, ст.445, 237);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года №223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст.3301);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);
- Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ №3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст.1913);
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №323-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст.6724);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – Федеральный закон №122-ФЗ о гос.регистрации) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, №30, ст.3594);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, №31 (1ч), ст.3451);

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон №48-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013, №52 (1ч), ст.7007);

- Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) («Республика Татарстан», №43-44, 02.03.2004);

- Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее – Закон РТ №7-ЗРТ) («Республика Татарстан», №60-61, 25.03.2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее - Постановление Правительства РФ №927) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.11.2010, №48, ст.6401);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ №880) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 08.12.2010, №46, ст.2144);

- Уставом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 18.05.2012 №98 (далее – Устав БМР);



- Положением об Исполнительном комитете Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 12.05.2017 №107 (далее - Положение об ИК);

- Положением об отделе опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района, утвержденным Руководителем Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 28.04.2008 №67-а (далее - Положение об отделе опеки);

- Правилами внутреннего распорядка трудового дня органов местного самоуправления Бавлинского муниципального района, утвержденными распоряжением Главы Бавлинского муниципального района от 21.12.2018 №42-р (далее – Правила внутреннего распорядка).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

опека - вид семейного устройства малолетних (несовершеннолетние до 14 лет), оставшихся без попечения родителей, а так же форма устройства граждан, признанных судом недееспособными, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

подопечный - гражданин или несовершеннолетний, в отношении которого установлена опека или попечительство.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, и постановка на учет в качестве кандидатов в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Постановление Правительства РФ № 275
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Закон РТ №7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет в качестве кандидатов в усыновители	Глава 19 СК РФ; Глава 19 СК РТ; Постановление Правительства РФ №275
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации	Постановление Правительства РФ №275
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих	<p>- письменное заявление о постановке на учет лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка;</p> <p>- паспорт или иной документ удостоверяющий личность, с приложением следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) краткая автобиография лица, желающего усыновить ребенка;</li> <li>2) справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12</li> </ol>	Постановление Правительства РФ №275

представлению заявителем	<p>месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;</p> <p>3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;</p> <p>4) копия свидетельства о браке (если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке);</p> <p>5) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.</p> <p>6) Граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, указывают в заявлении сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий этих граждан, по адресу местной администрации указанного поселения с учетом перечня мест традиционного проживания и традиционной</p>	
--------------------------	---	--



	<p>хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденного Правительством Российской Федерации.</p> <p>К заявлению граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, прилагают документы, указанные в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта, а также документы, подтверждающие ведение этими гражданами кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района.</p> <p>Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта отдела опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдела опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые</p>	<p>Документы, которые запрашиваются специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) справка органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные п.1 ст.127 СК РФ;</li> <li>2) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту</li> </ol>	<p>Постановление Правительства РФ №275</p>

<p>находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>жительства гражданина, желающего усыновить ребенка;  3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);  4) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном п.6 ст.127 СК РФ.  Указанные документы запрашиваются отделом опеки и попечительства самостоятельно, с предварительного согласия заявителя, в целях сохранения конфиденциальности предоставляемой информации.  При передаче указанных сведений должна быть сохранена тайна усыновления. Лица, виновные за ее разглашение, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>Обращение в ненадлежащий орган</p>	<p>Постановление  Правительства РФ №275</p>

предоставления государственной услуги		
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги может быть отказано гражданину (нам), обратившемуся с заявлением в отдел опеки и попечительства, в случаях, если заявитель (ли) относится к категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</li> <li>2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;</li> <li>3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;</li> <li>4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом;</li> <li>5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;</li> <li>6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации. Медицинское освидетельствование лиц, желающих усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</li> <li>7) лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают такие лица;</li> <li>8) лиц, не имеющих постоянного места жительства, кроме лиц,</li> </ol>	ст.127 СК РФ; Постановление Правительства РФ №275

относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

9) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 10 настоящего пункта;

10) лиц из числа лиц, указанных в подпункте 9 настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребенка таким лицом суд учитывает

	<p>обстоятельства деяния, за которое такое лицо подвергалось уголовному преследованию, срок, прошедший с момента совершения деяния, форму вины, обстоятельства, характеризующие личность, в том числе поведение такого лица после совершения деяния, и иные обстоятельства в целях определения возможности обеспечить усыновляемому ребенку полноценное физическое, психическое, духовное и нравственное развитие без риска для жизни ребенка и его здоровья;</p> <p>11) лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в подпункте 9 настоящего пункта;</p> <p>12) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 6 настоящей статьи (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);</p> <p>13) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.</p> <p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	



предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление подается по адресу: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Победы, д.4, каб.№31 (отдел опеки и попечительства).</li> <li>2. Прием заявителей осуществляется в помещении, оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения.</li> <li>3. Рабочее место специалиста отдела опеки и попечительства в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.</li> <li>4. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов.</li> <li>5. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях</li> </ol>	

	<p>доступа к месту предоставления государственной услуги.</p> <p>6. Визуальная и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями доступности предоставления услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>- наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушений сроков предоставления услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>Услуга в многофункциональном центре не предоставляется.</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется</p>	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления (Приложение №1 настоящего Регламента), документов (см. п.2.5. настоящего Регламента);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители и постановка на учет (Приложение №3 настоящего Регламента);
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 6) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

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

#### **3.2. Консультирование заявителя**

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

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

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

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

#### **3.3. Прием заявления, документов.**

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

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

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

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

Результат процедур: принятые документы.

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

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

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

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

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

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

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

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

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

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

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

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

3.5. Подготовка заключения о возможности быть кандидатом в усыновители

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

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

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

3.5.2. Специалист отдела опеки и попечительства на основании представленных документов и акта обследования готовит заключение о возможности быть кандидатом в усыновители или письмо об отказе быть кандидатом в усыновители и направляет на утверждение Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

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

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

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

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



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

3.6. Подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.1. Специалист отдела опеки и попечительства в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

- готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

- подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.6.2. Руководитель Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан подписывает проект письма об отказе и возвращает специалисту отдела опеки и попечительства.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.6.3. Специалист отдела опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя в 3-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

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

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю МФЦ (если услуга предоставляется через МФЦ), отдела опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях МФЦ (если услуга предоставляется через МФЦ), отдела 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 и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги определена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) предусмотрена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ предусмотренных ч.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ или работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 ч.1 ст.7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, Руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>), предоставляющего государственную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при



личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных ч.1.1. ст.16 Федерального закона №210, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), в организации, предусмотренные ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, их руководителей и (или) работников, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

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 (при



условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы 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;

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, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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 №1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче заключения о возможности быть  
усыновителями гражданам Российской  
Федерации, постоянно проживающим на  
территории Российской Федерации, и постановке  
на учет в качестве кандидата в усыновители

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района

---

(фамилия, инициалы)

---

(ФИО, дата рождения, место жительства  
Заявителя)

---

(телефон домашний, мобильный)

---

(паспортные данные)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

ФИО (полностью), дата рождения, зарегистрированный по адресу:  
ФИО (полностью), дата рождения, зарегистрированный по адресу:  
просим дать заключение о возможности быть усыновителями и поставить  
нас на учет в качестве кандидатов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подписи заявителей)



Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_  
 Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (руководитель органа опеки и попечительства)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

М.П.



Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче заключения о возможности быть  
усыновителями гражданам Российской  
Федерации, постоянно проживающим на  
территории Российской Федерации, и постановке  
на учет в качестве кандидата в усыновители

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ УСЫНОВИТЕЛЕМ (-ЯМИ),  
ПРИЕМНЫМ (-И) РОДИТЕЛЕМ (-ЯМИ)  
(НУЖНОЕ ПОДЧЕРКНУТЬ)**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган опеки: \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства (регистрации): индекс \_\_\_\_\_

Характеристика семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению)

Материальное положение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

имущество, размер заработной платы, иные виды доходов

Мотивы усыновления (удочерения) \_\_\_\_\_

---

---

Пожелания усыновителей по кандидатуре ребенка \_\_\_\_\_

---

пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии

Заключение о возможности / невозможности гр. Быть кандидатом (-ами) в  
усыновители \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество заявителя (-ей) полностью

\_\_\_\_\_  
(Должность ответственного за заполнение анкеты)

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

*Примечание.* Оригинал заключения выдается кандидатам в усыновители, копия остается в деле кандидатов в усыновители. Заключение готовится на бланке органа местного самоуправления, подписывается его руководителем и заверяется печатью. Заключение готовится на основании документов, предусмотренных п. 6 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 (Собрание законодательства РФ, 2000, № 15, ст. 1590), и является основанием для постановки на учет в качестве кандидатов в усыновители и подбора ребенка. Дата постановки на учет указывается в журнале учета кандидатов в усыновители.

Приложение №4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче заключения о возможности быть  
усыновителями гражданам Российской  
Федерации, постоянно проживающим на  
территории Российской Федерации, и постановке  
на учет в качестве кандидата в усыновители

## АНКЕТА ГРАЖДАНИНА, ЖЕЛАЮЩЕГО ПРИНЯТЬ РЕБЕНКА НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ

### Раздел 1 (заполняется гражданином)

#### СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ (на дату заполнения)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Место рождения: \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт по паспорту)

Гражданство: \_\_\_\_\_ Семейное положение: \_\_\_\_\_

Место жительства и / или место пребывания (с указанием почтового индекса):  
\_\_\_\_\_

Номер телефона / факса: \_\_\_\_\_  
(с указанием междугородного кода)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа н/р паспорт)

Серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

Заключение о возможности быть усыновителем / опекуном (попечителем) /  
приемным родителем (заключение об условиях жизни и возможности быть  
усыновителем - для иностранных граждан) подготовлено

\_\_\_\_\_ (наименование органа)  
Дата: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы усыновить  
принять под опеку (попечительство) / в приемную семью  
(нужное подчеркнуть)

Пол: \_\_\_\_\_, возраст от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.

Состояние здоровья: \_\_\_\_\_

Внешность: цвет глаз:	<i>голубой</i>	цвет волос:	<i>русые</i>
	<i>зеленый</i>		<i>рыжие</i>
	<i>карий</i>		<i>светло-русые</i>
	<i>серый</i>		<i>светлые</i>
	<i>черный</i>		<i>темно-русые</i>

темные  
черные

Иные пожелания: \_\_\_\_\_.

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_

подпись

**Раздел 2 (заполняется оператором Государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)**

Республиканский центр усыновления, опеки и попечительства  
наименование органа, выполняющего функции оператора Государственного банка данных о детях  
Номер анкеты в государственном банке:

Дата постановки на региональный учет: \_\_\_\_\_

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету: \_\_\_\_\_

Информация о направлениях в учреждения, выдаваемых гражданину для посещения выбранного им ребенка и принятом им решении

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Наименование учреждения: \_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: \_\_\_\_\_

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

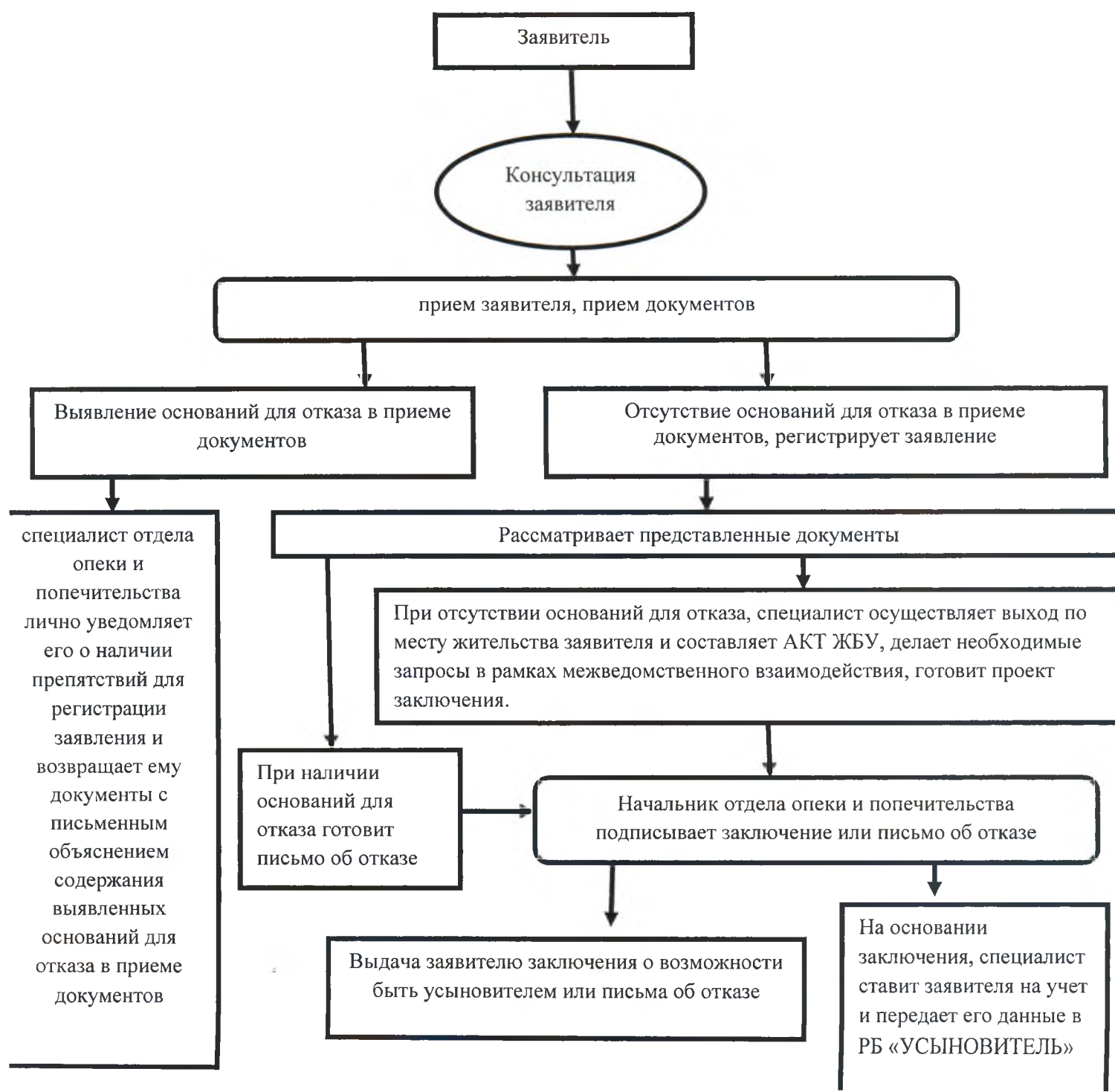
Проверил \_\_\_\_\_

Дата получения анкеты \_\_\_\_\_



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

**БЛОК/СХЕМА**  
**последовательности действий по предоставлению государственной услуги**



Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче заключения о возможности быть  
усыновителями гражданам Российской  
Федерации, постоянно проживающим на  
территории Российской Федерации, и постановке  
на учет в качестве кандидата в усыновители

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

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	8 (85569)5-32-70	Liliya.Suleimanova@tatar.ru
Специалист отдела	8 (85569)5-16-40	Bav-opeka@mail.ru

**Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района  
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8(85569)6-07-10	Ilyas.Guzairov@tatar.ru
Первый заместитель руководителя Исполнитель- ного комитета по социальным вопросам	8(85569)6-07-05	Ilmira.Husnullina@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	8(85569)6-07-07	Hakim.Muginov@tatar.ru

**Совет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Бавлинского муниципального района	8(85569)6-07-00	RamilH.Gatiyatullin@tatar.ru