

Приложение N 3
Утвержден
постановлением
Исполнительного комитета
г. Казани
от 30 мая 2013 г. N 5060

**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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Исполкома муниципального образования
г. Казани от 08.07.2013 [N 6488](#), от 30.12.2014 [N 7615](#),
от 14.09.2015 [N 3474](#), от 26.08.2016 [N 3612](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 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 - услуга, государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: совершеннолетние граждане 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 администрацией Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Советского района Исполнительного комитета г. Казани (далее - орган опеки и попечительства) по месту регистрации несовершеннолетнего ([приложение N 4](#)).

Место нахождения и телефоны органа опеки и попечительства:

420044, г. Казань ул. Волгоградская, д. 32, каб. 303, 307 (телефоны: 5193478, 5193441) - администрация Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г. Казани;

420049, г. Казань, ул. Ипподромная, д. 14, каб. 33, 35 (телефоны: 2771605, 2644204) - администрация Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г. Казани;

420095, г. Казань, ул. Восстания, д. 82, каб. 119, 120, 122 (телефоны: 5577684, 5577690, 5577673) - администрация Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г. Казани;

420073, г. Казань, ул. Шуртыгина, д. 1, каб. 108 (телефоны: 2720114, 2728385) - администрация Советского района Исполнительного комитета г. Казани.

График приема органа опеки и попечительства: вторник - с 14.00 до 18.00, четверг - с 9.00 до 12.00.

(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 08.07.2013 N 6488)

1.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1.4.1. посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях администраций районов Исполнительного комитета г. Казани (далее - администрации районов) для работы с заявителями;

1.4.2. посредством сети Интернет:

- на официальном сайте мэрии г. Казани (<http://www.kzn.ru/old/page14427.htm>,
<http://www.kzn.ru/old/page14433.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page14435.htm>,
<http://www.kzn.ru/old/page788.htm>);

- на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <http://uslugi.tatar.ru>;

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

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

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

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом органа опеки и попечительства на официальном сайте мэрии г. Казани (<http://www.kzn.ru/old/page14427.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page14433.htm>,
<http://www.kzn.ru/old/page14435.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page788.htm>) и на информационных стендах в помещениях администраций районов для работы с заявителями.

1.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским **кодексом** Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (далее - ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 N 32, ст. 3301, "Российская газета" от 08.12.1994 N 238-239);

- Семейным **кодексом** Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (далее - СК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.1996 N 1, ст. 16, "Российская газета" от 27.01.1996 N 17);

- Федеральным **законом** от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (далее - Федеральный закон N 48-ФЗ) ("Российская газета" от 30.04.2008 N 94, "Парламентская газета" от 07.05.2008 N 31-32, Собрание законодательства Российской Федерации от 28.04.2008 N 17, ст. 1755);

- Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 06.04.2011 N 65-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ, от 01.07.2011 N 169-ФЗ, от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ, от 03.12.2011 N 383-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ) ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 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 - постановление N 432) ("Российская газета" от 27.05.2009 N 94 (N 4918), Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 N 21, ст. 2581);

- Семейным **кодексом** Республики Татарстан от 13.01.2009 N 4-ЗРТ (далее - СК РТ) ("Республика Татарстан" от 16.01.2009 N 8, "Ватаным Татарстан" от 17.01.2009 N 8, Ведомости Государственного Совета Татарстана, январь 2009 года, N 1);

- **Законом** Республики Татарстан от 27.02.2004 N 8-ЗРТ "Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан" (далее - Закон РТ N 8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, февраль 2004 года, N 2, "Республика Татарстан" от 02.03.2004 N 43-44, "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти" от 26.05.2004 N 21);

- **Законом** Республики Татарстан от 20.03.2008 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) ("Ватаным Татарстан" от 22.03.2008 N 54, "Республика Татарстан" от 25.03.2008 N 60-61, Ведомости Государственного Совета Татарстана, март 2008 года, N 3);

- [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);

- [Уставом](#) муниципального образования города Казани, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования города Казани от 17.12.2005 N 3-5 (далее - Устав) (в ред. решений Казанской городской Думы от 08.06.2006 N 5-9, от 16.08.2007 N 7-19, от 26.06.2008 N 15-31, от 29.04.2009 N 16-40, от 10.03.2010 N 11-48, от 08.10.2010 N 2-54, от 06.12.2010 N 13-2, от 24.10.2011 N 14-8, от 19.04.2012 N 9-13);

- [решением](#) Представительного органа муниципального образования города Казани от 24.12.2005 N 11-5 "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования - муниципальных учреждений Исполнительного комитета" (далее - решение N 11-5) (в ред. решений Казанской городской Думы от 17.02.2006 N 10-6, от 20.04.2006 N 11-8, от 11.12.2006 N 16-14, от 22.02.2007 N 8-15, от 22.03.2007 N 20-16, от 04.07.2007 N 12-18, от 16.08.2007 N 12-19, от 05.10.2007 N 5-22, от 22.11.2007 N 15-24, от 28.12.2007 N 24-26, от 18.02.2008 N 15-28, от 23.04.2008 N 21-30, от 26.06.2008 N 9-31, от 25.12.2008 N 18-37, от 12.03.2009 N 16-39, от 07.10.2009 N 10-43, от 23.12.2009 N 10-45, от 10.03.2010 N 15-48, от 16.07.2010 N 13-52, от 29.12.2010 N 15-3);

- [распоряжением](#) руководителя Исполнительного комитета г. Казани от 19.08.2008 N 1668р "Об утверждении Положения об отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации района Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Положение) (с учетом изменений, внесенных в него распоряжением Исполнительного комитета г. Казани от 26.11.2012 N 3310р);

- [распоряжением](#) Исполнительного комитета г. Казани от 27.08.2010 N 1450р "О Служебном регламенте Исполнительного комитета города Казани" (далее - Служебный регламент) (с учетом изменений, внесенных в него распоряжениями Исполнительного комитета г. Казани от 12.01.2011 N 10р, от 14.03.2011 N 365р, от 15.08.2011 N 1460р, от 21.09.2011 N 1916р, от 31.01.2012 N 185р, от 20.06.2012 N 1577р и постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 13.10.2011 N 6374).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Выдача 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	Ст. 5 Закона РТ 8-ЗРТ; постановление N 432
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрация Вахитовского и Приволжского районов	-

	Исполнительного комитета г. Казани, администрация Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрация Советского района Исполнительного комитета г. Казани по месту жительства заявителя (приложение N 4)	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение органа опеки и попечительства в форме письменного разрешения или письмо об отказе	Постановление N 432
2.4. Срок предоставления услуги	Выдача 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, осуществляется не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса, при межведомственном информационном взаимодействии - не более 30 дней	Постановление N 432 ; Федеральный закон N 210-ФЗ
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 государственной услуги, подлежащих представлению заявителем	Гражданин, выразивший желание взять детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью, представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы: - заявление (приложение N 1); - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала); - медицинское заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, желающего временно взять ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (приложение N 2); - гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании, о профессиональной деятельности, прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители	Постановление N 432 ; приказ N 212

КонсультантПлюс: примечание. В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду "Федеральный закон N 210-ФЗ", а не "Федеральный закон N 210".		
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	Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия: - выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи; - справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан	Федеральный закон N 210
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 такую услугу	Согласование государственной услуги не требуется	-
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: - заявитель не правомочен подавать документы; - представленные заявителем документы не	-

услуги	соответствуют установленным требованиям; - заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги; - представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов; - наличие обстоятельств, 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; - государственная услуга не предоставляется, если пребывание ребенка в семье может создать угрозу причинения вреда физическому и (или) психическому здоровью ребенка, его нравственному развитию либо иную угрозу его законным интересам. В предоставлении государственной услуги может быть отказано 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 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	Постановление N 432

	основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против 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. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется	
2.10. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	-
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	-
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут, очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	-

получении результата предоставления таких услуг		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В день поступления заявления	-
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: - противопожарной системой и системой пожаротушения; - необходимой мебелью для оформления документов; - информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения / из помещений и перемещение в их пределах). Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	Должностные регламенты, должностные инструкции
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 26.08.2016 N 3612)		
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя	-

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Консультация предоставляется через Интернет-приемную, заявления и документы в электронной форме направляются через портал государственных и муниципальных услуг (http://www.kzn.ru/old/page14427.htm ; http://www.kzn.ru/old/page14433.htm ; http://www.kzn.ru/old/page14435.htm ; http://www.kzn.ru/old/page788.htm ; http://uslugi.tatar.ru ; http://www.gosuslugi.ru)	Постановление N 432
---	---	-------------------------------------

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, обследование жилищно-бытовых условий заявителя ([приложение N 2](#)) и обработка документов;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача заявителю результата государственной услуги или направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, 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;

Последовательность действий по предоставлению государственной услуги представлена в [блок-схеме](#) (приложение N 5).

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления на предоставление государственной услуги и документов в орган власти, предоставляющий государственную услугу.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа власти, предоставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо).

3.2.3. Должностное лицо:

- осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проводит проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (предоставления заявителем полного пакета документов, надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений), формирует личное дело обслуживаемого лица.

3.2.4. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

- сформированное личное дело обслуживаемого лица, содержащее заявление и представленные заявителем документы;
- отказ в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Регламента, должностное лицо при представлении заявления заявителем лично уведомляет его о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы.

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается заместителем руководителя органа власти, предоставляющего государственную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обработка документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с регистрации.

3.3.2. Должностное лицо формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (по предварительному согласованию с заявителем), с целью получения следующих документов:

- выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копии финансового лицевого счета с места жительства;
- справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня.

3.3.3. По запросу органа 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.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента поступления запросов органа опеки и попечительства.

3.3.4. Результатом административной процедуры является ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в [подпункте 3.3.2](#) настоящего Регламента.

3.3.5. Должностное лицо:

- проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя, которое оформляется в виде [акта](#) (приложение N 2) в течение семи дней со дня представления документов;
- осуществляет проверку наличия 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 трехдневный срок с даты его подписания.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- акт обследования жилищно-бытовых условий и проект заключения о предоставлении государственной услуги;
- акт обследования жилищно-бытовых условий и проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела обслуживаемого лица и проекта соответствующего разрешения.

3.4.2. Руководитель органа опеки и попечительства принимает решение.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

- заключение о предоставлении государственной услуги;
- письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача заявителю результата государственной услуги или направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований.

3.5.1. Должностное лицо:

- информирует заявителя о готовности заключения о возможности ему временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;

- информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более трех дней с даты подписания.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

- выдача заявителю заключения о возможности ему временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение N 3);

- выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований.

3.5.4. 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 являющимся местом жительства гражданина.

IV. 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 (бездействие) и решения должностных лиц органа 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 органа 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.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет г. Казани.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 14.09.2015 N 3474)

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 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;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта мэрии г. Казани (<http://www.kzn.ru/old/page14427.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page14433.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page14435.htm>, <http://www.kzn.ru/old/page788.htm>), единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <http://uslugi.tatar.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

- 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(-а) контактного(-ых) телефона(-ов), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования
г. Казани от 30.12.2014 N 7615)

Главе Администрации _____

_____ района (-ов) ИКМО г. Казани

от _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающего (-ей) по адресу: _____
(полный адрес)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАНИНА О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ
РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____,
(когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

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

(фамилия, имя, отчество 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: _____

_____ (указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков)
_____ в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов
_____ об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ
_____ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)
Я, _____,

(фамилия, имя, отчеств)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.
(подпись, дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- ☐ копия документа, удостоверяющего личность
- ☐ справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан
- ☐ выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи
- ☐ справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо медицинское заключение по [форме 164/у-96](#) (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем)

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования
г. Казани от 30.12.2014 N 7615)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА, ПОСТОЯННО
ПРОЖИВАЮЩЕГО НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дата обследования " ____ " _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

работающего в _____
(место работы с указанием адреса и рабочего телефона)

в должности _____,
проживающего:

Адрес места жительства _____

Обследованием установлено:

Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, имя, отчество)

составляет _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м. на _____
этаже в _____ этажном доме.

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

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

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

Наличие для ребенка отдельной комнаты, мебели, места для игр, занятий

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

Фамилия, имя, отчество	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, отношение родственников к временной передаче

ребенка (детей) в семью и т.д.)

Дополнительные данные обследования

Условия жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

(удовлетворительные/неудовлетворительные

с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

(руководитель органа опеки и
попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования
г. Казани от 30.12.2014 N 7615)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О ВОЗМОЖНОСТИ
ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ ГРАЖДАНИНА,
ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩЕГО НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Адрес места жительства _____

Характеристика семьи (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
и т.д.) _____

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)
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)

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/

невозможно с указанием причин)

(руководитель органа опеки и
попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.

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

**РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ
ЗА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ**

ОРГАН ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО И НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации Алибаев Тимур Лазович	(8-843) 519-34-00	avia.novsav@tatar.ru
Начальник отдела Митченкова Ирина Анатольевна	(8-843) 519-34-15	avia.novsav@tatar.ru

ОРГАН ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ВАХИТОВСКОГО
И ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации Лобов Андрей Николаевич	(8-843) 264-30-96	vah-pri.adm@tatar.ru
Начальник отдела Новикова Рузалия Раисовна	(8-843) 277-16-05	vah-pri.adm@tatar.ru

ОРГАН ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО
И МОСКОВСКОГО РАЙОНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ

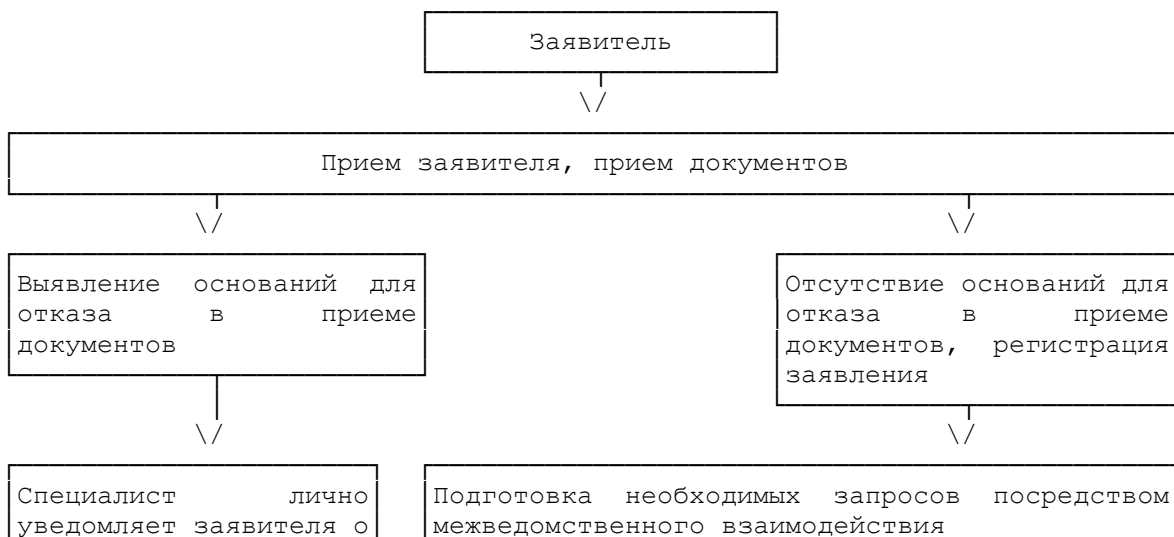
Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации Фаттахов Дамир Ильдусович	(8-843) 557-76-26	km.r@tatar.ru
Начальник отдела Жирнова Наталья Анатольевна	(8-843) 557-76-21	km.r@tatar.ru

**ОРГАН ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ**

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации Гафаров Рустем Гильфанович	(8-843) 272-01-05	Sov.Post@tatar.ru
Начальник отдела Смирнова Ирина Петровна	(8-843) 272-01-14	Sov.Post@tatar.ru

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения
о возможности временной передачи
детей, находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории
Российской Федерации

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



наличии препятствий
для регистрации
заявления и возвращает
ему документы

\\

При наличии оснований
специалист готовит
письмо об отказе,
которое подписывает
заместитель
руководителя органа
опеки и
попечительства

\\

Специалист
осуществляет выход по
месту жительства
заявителя и
составляет акт ЖБУ,
при отсутствии
оснований для отказа
готовит проект
заключения

\\

Руководитель органа опеки и попечительства
подписывает положительное заключение или
письмо об отказе

\\

Выдача заявителю разрешения или письма об
отказе