**Утверждена**

**постановлением администрации**

**МО «Бежтинский участок»**

**от 12.07.2017г. №87-у**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем»(ями)**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация муниципального образования «Бежтинский участок» (далее – орган опеки и попечительства) |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 540100010001649356 |
|  | **Полное наименование услуги** | Выдача заключения о возможности быть усыновителем |
|  | **Краткое наименование услуги** | Постановка усыновителя на учет |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации МО «Бежтинский участок» от 15.11.2013 №93-у «Об утверждении административного регламента предоставления органом опеки и попечительства МО «Бежтинский участок» Выдача заключения о возможности быть усыновителем |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | Терминальные устройства |
| Радиотелефонная связь |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»** | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование «подуслуги»** | | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | | **Основания отказа в приеме документов** | | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | | | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | | 11 | 12 | | | 13 |
| **1** | | Постановка на учет в качестве усыновителя | | 10 дней | | нет | 1. Отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя;  2. Исправления и подчистки или серьезные повреждения, в заявлении и в документах;  наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,  3. Представление неполного перечня обязательных для предоставления услуги документов; | | 1.Несоответствие содержания или оформления документов;  2.Отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления услуги  3.Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов на момент вынесения решения | нет | | - | | нет | - | | - | 1. личное обращение в орган опеки и попечительства  2.многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;  3. единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).  4.региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);  5. официальный сайт органа опеки и попечительства | | | 1. Лично при обращении в орган опеки и попечительства;  2.Посредством почтовой связи; |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
| **№ п/п** | | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | | | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответству ющей категории на получение «подуслуги»** | | | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | | | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | | | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | | |
| 1 | | | 2 | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | 7 | | | 8 | | |
| **1** | | | Физические лица (Совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории МО «Бежтинский участок») | | 1. Документ, удостоверяющий личность:    1. Паспорт гражданина РФ;    2. Временное удостоверение личности гражданина РФ    3. Паспорт гражданина СССР;    4. Загранпаспорт гражданина РФ;    5. Удостоверение личности военнослужащего РФ;    6. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;    7. Паспорт иностранного гражданина;    8. Разрешение на временное проживание;    9. Вид на жительство;    10. Удостоверение беженца;    11. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;    12. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу; | | | Документ на гражданина РФ должен быть оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Документ на иностранного гражданина и лица без гражданства, выданный иностранным государством должен быть признаваем на территории РФ в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | | нет | | | - | | - | | | - | | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** |  | **Наименования**  **документов,**  **которые**  **представляет заявитель**  **для получения**  **«подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | | Заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем | 1 экземпляр, оригинал  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | нет | заполняется в произвольной форме с указанием Ф.И.О., гражданства, места жительства и пребы-вания, реквизитов документа, удостове-ряющего личность,  и с указанием согласия на обработ-ку и использование персональных данных |
| 2. | Сведения о доходах | | Справка с места работы, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) | 1 экземпляр, оригинал  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | нет | Срок действия документов – 1 год со дня выдачи |
| 3. | Медицинское заключение | | Медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | нет | Форма утверждена приложением № 2  к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации  от 18 июня 2014 г. № 290н  Срок действия документа – 6 месяцев со дня выдачи |
| 4. | Документ, подтверждающий факт заключения брака | | Копия свидетельства о браке | 1 экземпляр, копия  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело  Орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов) | Представляется если заявитель состоит в браке | На официальном бланке. Содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения супругов;  дата составления записи акта о рождении;  место государственной регистрации брака;  дата выдачи свидетельства; |
| 5. | Документ о прохождении подготовки | | Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего усыновить ребенка | 1 экземпляр, копия  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело  Орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов) | Не представляется близкими родственниками детей, а также лицами, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено | Форма утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации  от 20.08.2012 № 623 |
| 6. | автобиография | | Краткая автобиография | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | нет | Произвольно. Содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, семейное положение, образование и профессиональная деятельность, подпись и дата. |
| 7. | Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение | | договор, дарения, купли-продажи, мены, приватизации, свидетельство о праве на наследство и т.п. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | Представляется один из указанных документов в случае отсутствия у заявителя в собственности жилого помещения, зарегистрированного в органах Росреестра | Срок действия документов – 1 год со дня выдачи |
| 8. | Документ, содержащий сведения о лицах проживающих в жилом помещении и площадь жилого помещения и основания проживания | | Копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя | 1 экземпляр, копия  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | Представляется в случае наличии по месту жительства единой организации, осуществляющей начисление платежей по оплате ЖК услуг | Срок действия документов – 1 год со дня выдачи |
| 9. | Заключение органа опеки и попечительства | | Заключение о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем | 1 экземпляр, оригинал  Действия:  1) Проверка на соответствие  установленным требованиям  2) Формирование в дело | Представляется при наличии.  В этом случае представление документов кроме заявления не требуется. | форма согласно прил.13 Приказа Минобрнауки РФ от 17.02.2015 г. N 101  Срок действия – 2 года со дня выдачи |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной**  **технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организа ции), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименова ние органа (организа ции), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства | Ф.И.О., дата рождения, адрес по месту жительства собственника и проживаю-щих членов семьи, степень родства, пло-щадь жилого помещения | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | Администрации сельских поселений,  ФМС | - | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через РСМЭВ | Запрос направляется через РСМЭВ |
| - | Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости и сделок с ним | наименование объекта недви-жимости,адрес (местоположение) объекта недвижимости  вид зарегист-рированного права; дата и номер госу-дарственной регистрации права; зарегис-трированные ограничения (обременения) права; | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | Росреестр | SID0003395 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением | Ф.И.О., дата рождения нанимателя, проживающих и членов семьи, степень родства, площадь жилого помещения | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | Органы местного самоуправления или исполнительной власти, являющиеся собственниками жилых помещений, нанимателем которых является заявитель | - | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через РСМЭВ | Запрос направляется через РСМЭВ |
| - | Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске | Ф.И.О., дата и место рождения, результат проверки | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | МВД | SID0003456 | 33 календарных дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 30 календарных дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о размере пенсионных выплат застрахованного лица | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | ПФР | SID0004000 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | МВД | SID0003457 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о размере получаемой пенсии | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | ФСБ | SID0003534 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о размере выплат пенсионерам | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | ФНС | SID0003444 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | ФСКН | SID0003565 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |
| - | Сведения о пенсии | Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, размер пенсионных выплат | Орган опеки и попечительства,  МФЦ | ФТС | SID0003898 | 8 рабочих дней  (направление запроса – 3  раб. день, направление  ответа на запрос – 5 раб.  дней) | Запрос направляется через СМЭВ | Запрос направляется через СМЭВ |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** |  |  | **Способ**  **получения**  **результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Заключение о возможности гражданина быть усыновителем | На официаль-ном бланке органа опеки и попечитель-ства по форме согласно прил. 13 Приказа Минобрнауки РФ от 17.02. 2015 №101 | положительный | Приложение 1 | Приложение 2 | | | 1. Выдача заявителю в органе опеки и попечительства при личном обращении;  2. Направление почтовым отправлением по адресу зая-вителя | 3 дня | - |  |  |
| 2. | Заключение о невозможности гражданина быть усыновителем | На официаль-ном бланке органа опеки и попечитель-ства по форме согласно прил. 13 Приказа Минобрнауки РФ от 17.02. 2015 №101 | отрицательный | Приложение 1 | Приложение 3 | | | 1. Выдача заявителю в органе опеки и попечительства при личном обращении;  2. Направление почтовым отправлением по адресу зая-вителя | 3 дня | - |  |  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | |
| **1** | Проверка документа,  удостоверяющего  личность заявителя  (процедура проводится только при личном обращении в орган опеки и попечительства) | Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет:  - наличия подчисток (Основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки. С целью обнаружения подчисток рекомендуется рассмотрение документа в рассеянном, косонаправленном свете с использованием луп различной кратности.);  - допечаток (Основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя.)  в случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность. | 1 минута | Специалист органа опеки и попечительства | нет | нет |
| **2** | Проверка  комплектности  документов,  правильности  оформления и  содержания  представленных документов,  соответствия  сведений,  содержащихся  в разных  документах | Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах и проверяет комплектность документов. 1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов – информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после сбора заявителем полного комплекта необходимых документов. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия. 2. В случае представления заявителем документа/документов, не соответствующих нормативно установленным требованиям – информирования заявителя о выявленных несоответствиях, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после приведения документов в соответствие с нормативно установленными требованиями. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия. В случае, если текст копии документа полностью не поддается прочтению, то копия возвращается заявителю с рекомендацией получить дубликат документа. В случае, если текст копии документа частично не читаем, то на обратной стороне копии документа вносятся соответствующие расшифровки.  Специалист "МФЦ" ответственный за прием документов:  -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов.  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  -документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  -проверяет срок действия документов.  - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;  Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов:  - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте; | 10 минут | Специалист органа опеки и попечительства, специалист МФЦ | нет | нет |
| **3** | Регистрация заявления  и документов,  необходимых для предоставления  государственной  услуги | Специалист регистрирует заявление и представленные документы в Журнале регистрации заявлений | 3 минуты | Специалист органа опеки и попечительства, специалист МФЦ | АИС МФЦ (для специалистов МФЦ), журнал  регистрации  заявлений | Журнал регистрации входящих документов |
| **2. Формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия** | | | | | | |
| **1** | Формирование и направление запросов | Специалист формирует запрос в электронном виде и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  В случае отсутствия доступа к этой системе запросы о предоставлении недостающих сведений формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.  Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация полученных ответов в органе опеки и попечительства. | 3 рабочих дня,  Срок направления ответа на запрос 5 рабочих дней. Срок направления ответа МВД - не более 30 календарных дней. | Специалист органа опеки и попечительства, специалист МФЦ | ключ электронной подписи, доступ к СМЭВ, компьютер, принтер, почтовые конверты | нет |
| **3. Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем** | | | | | | |
| **1** | Проведение обследования условий жизни заявителя | Специалист проводит обследование условий жизни заявителя по месту его непосредственного жительства и оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства либо через должностных лиц МФЦ, у гражданина требуются оригиналы указанных документов.  Гражданину разъясняется, что отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, на момент вынесения решения о выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем может быть основанием для отказа в выдаче такого заключения. | 7 дней с момента представления документов | Специалист органа опеки и попечительства | компьютер, принтер, почтовые конверты | нет |
| **2** | Составление и утверждение  акта обследования | Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть усыновителем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем.  Акт подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.  Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в органе опеки и попечительства. | 3 дня со дня проведения обследования | Специалист органа опеки и попечительства | компьютер, принтер, почтовые конверты | акт обсле-дования (прил.5 к приказу Минобрнауки РФ от 14.09.2009 № 334) |
| **3.** | Вручение (направление) гражданину акта обследования | Заявителю направляется (вручается) 2 экземпляр акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем. | 3 дня со дня утверждения акта | Специалист органа опеки и попечительства | почтовые конверты | нет |
| **4. Принятие решения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем** | | | | | | |
| **1** | Принятие окончательного решения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем | Решение принимается на основании представленных документов, акта обследования и сведений, имеющихся в распоряжении органа опеки и попечительства.  Специалист устанавливает, не относится ли заявитель к числу лиц, которые не могут быть усыновителями:  1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;  2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;  3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;  5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;  6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка;  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;  8) лиц, не имеющих постоянного места жительства;  9) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных пп.10;  10) лиц из числа лиц, указанных в пп.9, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребенка таким лицом суд учитывает 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;  11) лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в пп.9 настоящего пункта;  12) 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. | 10 дней со дня приема полного перечня документов | Специалист органа опеки и попечительства | компьютер, принтер | нет |
| **2** | Оформление заключения | Решение оформляется в форме заключения о возможности или о невозможности гражданина быть усыновителем.  Способ фиксации результата процедуры – регистрация заключения. | 10 дней со дня приема полного перечня документов | Специалист органа опеки и попечительства | компьютер, принтер | заключение (прил.13 к приказу Минобрнауки России от 17.02.2015 года № 101) |
| **5. Выдача (направление) заключения о возможности или о невозможности гражданина быть усыновителем** | | | | | | |
| **1** | Выдача (направление) заключения | Вместе с заключением о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.  Способ фиксации процедуры - внесение специалистом органа опеки и попечительства сведений о гражданине, выразившем желание усыновить ребенка, в журнал учета лиц, желающих усыновить ребенка.  В случае если выявлено, что граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка, относятся к лицам, указанным в подпункте 10 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, и не относятся к лицам, указанным в подпунктах 1 - 9 и 11 - 13 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, информация об этом указывается в заключении о возможности граждан быть усыновителями.  После постановки на учет граждан в качестве кандидатов в усыновители орган опеки и попечительства представляет им информацию о ребенке (детях), который может быть усыновлен | 3 дня со дня подписания | Специалист органа опеки и попечительства | Журнал учета лиц, желающих усыновить ребенка, Почтовые конверты | Журнал (прил.19 ад-министративного регламента  Минобрнауки РФ, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2008 N 347)  Журнал регистрации исходящих документов |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.Портал госуслуг.  2.Официальный сайт органа опеки и попечительства. | нет | Требуется предоставление заявителем оригиналов документов на бумажном носителе | нет | 1. Личный кабинет заявителя на портале госуслуг.  2. Электронная почта заявителя | 1.Официальный сайт органа опеки и попечительства.  2. Портал госуслуг; |

Приложение 1

Бланк органа опеки

и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства

гражданина [<1>](#Par1484), о возможности гражданина быть усыновителем

или опекуном (попечителем) [<2>](#Par1485)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии

либо в случае обращения обоих супругов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтового индекса)

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 приему ребенка в семью, характерологические особенности

кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители,

патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из

супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление

(удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего

возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать

опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие

заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью \_\_\_\_\_\_\_\_

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды

доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным

в регионе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст,

состояние здоровья и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о возможности/невозможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)

быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) [<3>](#Par1486):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть

кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно

количества и состояния здоровья детей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом)

в усыновители или опекуны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(попечители) должны быть указаны причины отказа [<4>](#Par1487))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

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

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

<2> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<3> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

<4> Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

Приложение 2

****

# 

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

# ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЖТИНСКИЙ УЧАСТОК»

**368410, Республика Дагестан, Бежтинский участок, с. Бежта**

**т.:(872 2)55-23-01, 55-23-02, ф. 55-23-05,**  bezhta-mo.ru

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. с. Бежта №\_\_\_**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о возможности гражданина быть усыновителем**

Ф.И.О. (полностью) одного супруга : ***Магомедов Магомед Магомедович***

Дата рождения: ***13.04.1954г.р.***

Зарегистрированный по адресу: ***сБежта Цунтинского района, Республика Дагестан, 368410***

Проживающий по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан,368410***

Ф.И.О. (полностью) второго супруга : ***Алиева Аминат Алиевна***

Дата рождения: ***13.04.1982г.р.***

Зарегистрированный по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан, 368410***

Проживающий по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан,368410***

Характеристика семьи: ***В браке с Алиевой А.А., 1982г.р. с 16 мая 2011 года, до этого 1 год состояли в гражданском браке. Данный брак является вторым. От первого брака имеется 4 совершеннолетних детей, которые проживают раздельно. От брака с Алиевой А.А. имеет 2 детей – Магомедов А.А., 2011г.р. и Магомедов С.А., 2013г.р. Отношения в семье очень дружественные и взаимоуважительные, несмотря на разницу в возрасте. Совместно ведут подсобное хозяйство. Конфликтов между собой и другими гражданами не имеют. По месту жительства семья характеризуются положительно.***

Образование и профессиональная деятельность: ***среднее специальное (Хасавюртовское ме-***

***ханическое училище сельского хозяйства, 1982 г.р., пенсионер, не работает.***

Характеристика состояния здоровья: ***здоров; заболеваний, препятствующих опеке не имеет, представлено медицинское заключение.***

Материальное положение: ***имеет в собственности 2-х этажный дом, огородный*** ***участок площадью 0,3 га, с 13.04.2014г. получает пенсию в размере 15000 рублей в месяц.***

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью: ***желает удочерить осиротевшую племянницу***.

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка ***кандидат уже имеется – племянница Салихова Патимат Салиховна, 2013г.р.***

Заключение о возможности/невозможности ***Магомедов Магомед Магомедович может быть кандидатом в усыновители.***

Руководитель ООиП Магомедов Али Магомедович

Приложение 3

****

# 

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

# ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЖТИНСКИЙ УЧАСТОК»

**368410, Республика Дагестан, Бежтинский участок, с. Бежта**

**т.:(872 2)55-23-01, 55-23-02, ф. 55-23-05,**  bezhta-mo.ru

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. с. Бежта №\_\_\_**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о возможности гражданина быть усыновителем**

Ф.И.О. (полностью) одного супруга : ***Магомедов Магомед Магомедович***

Дата рождения: ***13.04.1954г.р.***

Зарегистрированный по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района , Республика Дагестан, 368410***

Проживающий по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан,368410***

Ф.И.О. (полностью) второго супруга : ***Алиева Аминат Алиевна***

Дата рождения: ***13.04.1982г.р.***

Зарегистрированный по адресу: ***с..Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан, 368410***

Проживающий по адресу: ***с.Бежта Цунтинского района, Республика Дагестан,368410***

Характеристика семьи: ***В браке с Алиевой А.А., 1982г.р. с 16 мая 2011 года, до этого 1 год состояли в гражданском браке. Данный брак является вторым. От первого брака имеется 4 совершеннолетних детей, которые проживают раздельно. От брака с Алиевой А.А. имеет 2 детей – Магомедов А.А., 2011г.р. и Магомедов С.А., 2013г.р. Отношения в семье очень дружественные и взаимоуважительные, несмотря на разницу в возрасте. Совместно ведут подсобное хозяйство. Конфликтов между собой и другими гражданами не имеют. По месту жительства семья характеризуются положительно.***

Образование и профессиональная деятельность: ***среднее специальное (Хасавюртовское ме-***

***ханическое училище сельского хозяйства, 1982 г.р., пенсионер, не работает.***

Характеристика состояния здоровья: ***имеет 1 группу инвалидности, представлено медицинское заключение.***

Материальное положение: ***имеет в собственности 2-х этажный дом, огородный*** ***участок площадью 0,3 га, с 13.04.2014г. будет получать пенсию по старости.***

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью: ***желает удочерить осиротевшую племянницу***.

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка ***кандидат уже имеется – племянница Салихова Патимат Салиховна, 2013г.р.***

Заключение о возможности/невозможности ***Магомедова Магомеда Магомедовича быть кандидатом в опекуны отрицательное, ввиду наличия инвалидности 1 группы, при котором лицо не может принять ребенка под опеку в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2013 N 117***

Руководитель ООиП Магомедов Али Магомедович