



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2013

№ 3329

**О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учёт граждан, желающих усыновить ребёнка (детей)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235, от 04.09.2013 № 2278)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2013 № 558 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи», Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учёт граждан, желающих усыновить ребёнка (детей)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235, от 04.09.2013 № 2278) следующие изменения:

– в пункте 4 слова «или до вступления в силу соответствующего нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Мурманской области, осуществляющего управление в сфере образования» заменить словами «, а в случае принятия исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим управление в сфере образования, соответствующего нормативного правового акта – до его вступления в законную силу».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 «Об утверждении административного

регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем и учёт граждан, желающих усыновить ребёнка (детей)» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235, от 04.09.2013 № 2278) следующие изменения:

2.1. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в части получения сведений о размере пенсии и копии пенсионного удостоверения;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в части получения выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- Федеральной налоговой службой России в части получения сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем;

- Управлением государственной службы занятости населения Мурманской области в части получения сведений о постановке на учёт физических лиц в качестве безработных и размере социальных выплат;

- Министерством труда и социального развития Мурманской области в части получения сведений о социальных выплатах;

- Министерством внутренних дел России в части получения сведений об отсутствии фактов имеющейся или имевшейся судимости, уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

- Государственным унитарным предприятием технической инвентаризации Мурманской области в части получения сведений о наличии или отсутствии прав отдельного лица на недвижимое имущество;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении и копии финансового лицевого счета;

- Управлением Роспотребнадзора по Мурманской области в части получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий проживания санитарным требованиям и нормам.».

2.2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.3. В пункте 3.2.3 слова «подпункте 2.6.1.5, подпунктах «в», «г», «е» подпункта 2.6.1.2, подпунктах «а», «б», «в» подпункта 2.6.1.3, подпункта «а» подпункта 2.6.1.8» заменить словами «подпунктах «б», «в», «г», «д» подпункта 2.6.1.2, подпункте «а» подпункта 2.6.1.8, подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.5 подпункта 2.6.1».

2.4. Пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО», юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1, тел. (8152) 99-40-40, факс 41-05-66, адрес электронной почты [info@mfc51.ru](mailto:info@mfc51.ru).

Информация о месте нахождения отделений ГОБУ «МФЦ МО»:

а) в Ленинском административном округе города Мурманска – 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;

б) в Октябрьском административном округе города Мурманска – 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

в) в Первомайском административном округе города Мурманска – 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

При поступлении жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает её передачу в администрацию города Мурманска или Комитет в порядке и сроки, которые установлены [соглашением](#) о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и администрацией города Мурманска или Комитетом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГОБУ «МФЦ МО» рассматривается Комитетом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 21.11.2013 № 3329

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Отдел заявление согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – Заявление).

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копия одного из документов, удостоверяющих личность гражданина:

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) паспорт моряка;
- в) удостоверение личности военнослужащего РФ;
- г) военный билет;
- д) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П.

2.6.1.2. Документ, подтверждающий доходы гражданина:

а) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев;

б) копия пенсионного удостоверения Заявителя, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, подтверждающая доход Заявителя, или справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, подтверждающая доход **супруга (супруги)** Заявителя;

в) справка о постановке Заявителя или **супруга (супруги)** Заявителя на учёт физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

г) справки о социальных выплатах Заявителю или **супругу (супруге)** Заявителя;

д) декларация Заявителя или **супруга (супруги)** Заявителя о доходах индивидуальных предпринимателей (по форме 3-НДФЛ);

е) гражданско-правовой договор и справка работодателя или лица, оплатившего работу или услугу, об оплате по указанному договору.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение:

а) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;

б) сведения о наличии или отсутствии прав отдельного лица на недвижимое имущество;

в) сведения из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

2.6.1.4 Копия финансового лицевого счета.

2.6.1.5. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у граждан, выразивших желание стать усыновителями, фактов имеющейся или имевшейся судимости, уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления.

2.6.1.6. Медицинское заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья, оформленное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.1.7. Копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке).

2.6.1.8. Сведения о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами:

а) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии условий проживания санитарным требованиям и нормам;

б) акт о соответствии жилых помещений техническим требованиям и нормам.

2.6.1.9. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего усыновить ребенка, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).

2.6.1.10. Краткая автобиография.

2.6.1.11. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства Заявителя, о возможности Заявителя быть усыновителем (для постановки на учёт граждан, желающих усыновить ребёнка (детей)).

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.11 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем лично, в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

Документы, указанные в подпунктах «а», «е» подпункта 2.6.1.2, подпункте «б» подпункта 2.6.1.8, подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.6, 2.6.1.7, 2.6.1.9, 2.6.1.10 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, Заявитель должен представить в Отдел самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 2.6.1.11 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, в случае вынесения решения о возможности Заявителя быть усыновителем:

- органом опеки и попечительства муниципального образования город Мурманск находится в распоряжении Комитета и не является документом, который Заявитель должен представить в Отдел самостоятельно;

- органом опеки и попечительства за пределами муниципального образования город Мурманск Заявитель должен получить самостоятельно в органе опеки и попечительства по месту вынесения решения и предоставить в Отдел.

Документы, указанные в подпункте «а», «е» подпункта 2.6.1.2, подпункте «б» подпункта 2.6.1.8, подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.9 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, Заявитель должен получить самостоятельно по месту работы (службы), в организациях, осуществляющих управление жилым домом, в лечебно-профилактических учреждениях, организациях или учреждениях, реализующих программу подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей и предоставить в Отдел.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б», «в», «г», «д» подпункта 2.6.1.2, подпункте «а» подпункта 2.6.1.8, подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

---