

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми – сиротами, оставшимися без попечения родителей гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (далее-государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие взять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Буинского муниципального района (Исполкомом).

Исполнитель государственной услуги–отдел опеки и попечительства Исполкома (далее-отдел)

1.3.1. Место нахождения Исполнительного комитета Буинского муниципального района: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д. 110 А.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.  
понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Телефон отдела: 8 (84374) 3 40 34.

1.3.3. Адрес официального сайта Исполкома в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://buinsk.tatarstan.ru>, адрес электронной почты [bua@tatar.ru](mailto:bua@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполкома <http://buinsk.tatarstan.ru>

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

(<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отдел (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отдел.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела на официальном сайте Исполкома и на информационных стендах в помещениях отдела для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

- Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301, «Российская газета»,238-239,08.12.1994);
  - Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (далее - СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996 № 1,ст. 16, «Российская газета», №17, 27.01.1996);
  - Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон № 48-ФЗ) (Российская газета» от 30.04.2008г.№94, «Парламентская газета» от 07.05.2008г, №31-32, в Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1755);
  - Федеральным законом от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон №210-ФЗ) («Российская газета» ,№168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31,ст.,4179);
  - Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее-Постановление №423) («Российская газета» от 27.05.2009г. №94,Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 г. №21 ст.2572);
  - Семейным кодексом Республики Татарстан от 13.01.2009 №4-ЗРТ (далее – СК РТ) («Республика Татарстан» от 16.01.2009 г. №8 «Ватаным Татарстан» от 17.01.2009 г. №8,Ведомости Государственного Совета Татарстана, №1, январь 2009г.);
  - Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее-Закон РТ №8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана,№2 февраль 2004г., «Республика Татарстан от 2 марта 2004г. №43-44,Сюорник постановлений и распоряжений КМ РТ и нормативных актов республиканских органов Исполнительной власти №21,26 мая 2004 г.);
  - Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» («Ватаным Татарстан» от 22 марта 2008 г. №54, «Республика Татарстан» от 25 марта 2008 г.№ 60-61,Ведомости Государственного Совета Татарстан,№3, март 2008 г.
  - Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»;
  - Уставом муниципального образования «Буинский муниципальный район Республики Татарстан», принятым решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 20.12.2013 № 4-37 (в редакции решений Совета Буинского муниципального района от 28.05.2015 №1-49, от 15.07.2016 №9-1, от 15.09.2017 №6-24);
  - Положением об Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 17.04.2015 № 3-47;
  - Положением об отделе по опеке и попечительства при Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением совета Буинского муниципального района от 24.02.2016 №10-5;
  - Должностной инструкцией главного специалиста по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних Исполнительного комитета Буинского муниципального района, утвержденным от 07.04.2015 г. № 81-р.
- 1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:
- опека - форма устройства граждан, признанных судом недееспособными, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;
  - попечительство-форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенной органом опеки и попечительства

гражданин (попечитель) обязан оказывать содействие в осуществлении указанными лицами своих прав и исполнении обязанностей, а также охранять их от злоупотреблений со стороны третьих лиц:

опека (попечительство) на безвозмездных условиях назначается над несовершеннолетними, состоящими в родственных отношениях с заявителем, что исключает процедуру подбора ребенка;

опека (попечительство) на возмездных условиях назначается над несовершеннолетними, не состоящими в родственных отношениях с заявителем, что включает процедуру подбора ребенка и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье (далее-приемная семья), либо в случаях, предусмотренных законами соответствующего субъекта Российской Федерации, договора о патронатной семье.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Назначение опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем).	ст. 31 ГК РФ ст. 145 СК РФ ст. 11 Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление №423 ст. 133 СК РТ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполком. Исполнитель государственной услуги - отдел по опеке и попечительству при Исполкоме.	Федеральный закон № 48-ФЗ постановление КМ РТ №843
2.3 Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Постановление Исполкома о назначении гражданина Российской Федерации опекуном (попечителем) над несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей (далее-постановление о назначении опеки (попечительство));</p> <p>Договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях (опека (попечительство) на возмездных условиях);</p> <p>Заключение о возможности быть опекуном (попечителем)</p> <p>Письмо об отказе.</p>	ГК РФ СК РФ Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление №423 СК РТ
2.4. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	<p>Назначение опеки (попечительства) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.</p> <p>Заключения договора об осуществлении опеки (попечительства) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия Руководителем Исполкома постановления о назначении опеки (попечительства).</p>	Постановление №423

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление), в котором указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;</li> <li>- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;</li> <li>- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;</li> <li>- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;</li> <li>- сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).</li> </ul> <p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;</li> <li>- справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;</li> <li>- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;</li> </ul>	<p>СК РФ  Постановление  Правительства РФ от  18.05.2009 №423  Постановление  Правительства РФ от  30.12.2017 №1716</p>
--	--	---

	<p>- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);</p> <p>- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;</p> <p>- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном <u>пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации</u> (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.</p> <p>У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.</p> <p>При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также, если это возможно, желание самого ребенка. Документы на ребенка, над которым устанавливается опека (попечительство):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Свидетельство о рождении ребенка.</li><li>2. Копия паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет.</li><li>3. Документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) ребенка:<ol style="list-style-type: none"><li>а) решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах)</li><li>б) решения суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;</li><li>в) свидетельства о смерти родителей (единственного родителя)</li></ol></li></ol>	
--	--	--

	<p>г) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;</p> <p>д) заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;</p> <p>е) приговор суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;</p> <p>ж) иные документы.</p> <p>4. Медицинское заключение (по направлению отдела по опеке и попечительству) экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребенка, а также заключение психолога-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями и здоровья).</p> <p>5. Документ об образовании ребенка (для ребенка школьного возраста).</p> <p>6. Справка с места работы (учебы, ДОУ) ребенка.</p> <p>7. Выписка из домовой книги.</p> <p>8. Правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество ребенка, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера) (при наличии).</p> <p>9. Договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих ребенку на праве собственности (при наличии).</p> <p>10. Опись имущества ребенка и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность.</p> <p>11. Договоры об открытии на имя ребенка счетов в кредитных организациях (при наличии).</p> <p>12. Документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников ребенка.</p> <p>13. Полис обязательного медицинского страхования ребенка.</p> <p>14. Решение суда о взыскании алиментов в пользу ребенка (при наличии).</p> <p>15. Пенсионное удостоверение, пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности (при наличии).</p> <p>16. Справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании ребенка инвалидом, индивидуальная программа его реабилита-</p>	
--	---	--

	<p>ции (при наличии инвалидности у ребенка).</p> <p>17.свидетельство о праве на наследство ребенка (при наличии)</p> <p>18. Согласие (заявление) ребенка, достигшего 10 лет, с назначением ему опекуна (попечителя).</p> <p>Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.</p>	
<p>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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления: государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;</li> <li>– справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;</li> <li>– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);</li> <li>– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;</li> <li>– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества</li> </ul>	<p>Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 №423</p> <p>Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 №1716</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень основа-</p>	<p>1. Предоставление заявителем документы не соответствуют установлен-</p>	<p>Постановление</p>



<p>ний для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>ным требованиям.</p> <p>2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.</p> <p>3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.</p> <p>4. Обращение не по месту фактического проживания.</p>	<p>Правительства РФ от 30.12.2017 №1716</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;</li> <li>- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;</li> <li>-отсутствие оснований для установления опеки (попечительства), в том числе предварительной опеки (попечительства);</li> <li>-отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов на момент вынесения о назначении опекуна или о возможности гражданина быть опекуном.</li> </ul> <p>В качестве заявителей не могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-лишенные или ограниченные в родительских правах;</li> <li>-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся Уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) 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 личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности , а также против общественной безопасности;</li> <li>-имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;</li> <li>-больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;</li> <li>-отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности по воспитанию детей;</li> <li>-признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</li> </ul>	<p>ст.146 СК РФ Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 №1716</p>

	<p>-которые на момент установления опеки (попечительства )не имеют дохода, установленного в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают;</p> <p>-не имеющие постоянного места жительства;</p> <p>-проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам;</p> <p>-которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, установлен постановлением Правительства Российской Федерации);</p> <p>-не прошедшие подготовку в порядке, установленном СК РФ (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено), Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в</p>	<p>В день поступления заявления.</p>	

электронной форме		
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги (удобный вход-выход в помещениях в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	<p>должностные регламенты, должностные инструкции</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность</p>	<p>Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>-наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>-наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных ресурсах Исполкома в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>-нарушение сроков предоставления услуги;</li> <li>-жалоб на действия (бездействия) служащих, предоставляющих услугу;</li> <li>-жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация предоставляется через Интернет-приемную.</p> <p>Заявление и документы в электронной форме направляются через Портал государственных и муниципальных услуг (адрес: <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) с</p>	

	последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения.	
--	---	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях):

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) обследование жилищно-бытовых условий (Приложение №3);
- 5) приглашение граждан выразивших желание стать опекуном или попечителями (на возмездных или безвозмездных условиях) на заседание по делам несовершеннолетних и защите их прав для рассмотрения вопроса о возможности быть опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан либо отказе в выдаче заключения о возможности быть опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан;
- 6) подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- 7) подготовка постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем);
- 8) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 9) заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях ;
- 10) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

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

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

Заявитель лично, по телефону, электронной почте (адрес: [www.bua@tatar.ru](mailto:www.bua@tatar.ru)) и (или) письмом обращается в орган опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

#### **3.3. Прием заявителя, прием документов.**

3.3.1. Заявителем лично или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (адрес: [www.bua@tatar.ru](mailto:www.bua@tatar.ru)) подается (направляется) заявление с приложением указанных в пункте 2.5.

3.3.2. Специалист органа опеки и попечительства, ведущий прием, осуществляет:  
установление личности заявителя;  
проверку наличия документов;  
проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства уведомляет заявителя о дате приема заявления для назначения опеки (попечительства) и прилагаемых к нему документов,

после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства при предоставлении заявления заявителем лично уведомляет его о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства 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 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.9. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги организует работу по проверке содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке распоряжения (постановления) о назначении опеки (попечительства) или отказа.

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

3.4.1. Специалист органа опеки и попечительства (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (по запросу специалиста органа опеки и попечительства по предварительному согласованию с заявителем доступа в жилое помещение).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.3.3.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам Исполкома органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

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

Процедуры, устанавливаемых настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента поступления запросов органов опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в п.3.4. настоящего Регламента.

### 3.5. Обследование жилищно-бытовых условий.

3.5.1. Специалист отдела органа опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных п. 3.3. настоящего Регламента, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалист отдела органа опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается Руководителем Исполкома.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Результат процедур: Акт обследования жилищно – бытовых условий заявителя.

Специалист отдела выносит рассмотрение кандидатур, желающих быть опекуном (попечителями) на возмездных и безвозмездных основаниях, на заседание Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

### 3.6. Подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем).

3.6.1. Специалист отдела органа опеки и попечительства в течение 13 дней (включая процедуры предусмотренные п.3.5) со дня окончания процедуры предусмотренной п.3.3.2. готовит заключение о возможности заявителю быть опекуном и подписывает у Руководителя Исполкома. В случае принятия решения о подготовке заключения о невозможности быть опекуном, специалист органа опеки руководствуется п.3.9.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2-х лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Результат процедур: заключение о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем).

3.6.2. Специалист отдела органа опеки и попечительства выдает один экземпляр заключения заявителю в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной п.3.6.1. В случае отрицательного результата передает заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) лично в руки или направляет заказным письмом с уведомлением по почте в соответствии с п.3.9.

Результат процедур: выдача заключения о возможности или невозможности быть опекуном.

### 3.7. Подготовка проект постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем).

3.7.1 Специалист отдела на основании представленных документов готовит проект постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем) и направляет на согласование.

Результат процедур: направленный на согласование проект постановления.

Максимальный срок выполнения -1 рабочий день.

3.7.2. Специалист отдела согласовывает с начальником юридического отдела по организационной работе Исполкома, с заместителем Руководителя Исполкома, Управляющим делами Исполкома. Процедура согласования фиксируется в листе согласования подписями.

Результатом согласования является проект постановления, согласованный с начальником юридического отдела по организационной Исполкома, с заместителем Руководителя Исполкома, Управляющим делами Исполкома.

Максимальный срок выполнения действия 3 рабочих дня.

3.7.3. Специалист направляет согласованный проект постановления на подпись

Руководителю Исполкома.

Результат процедур: проект постановления, направленный на подпись Руководителю.

Максимальный срок выполнения -30 минут.

3.7.4. Руководитель Исполкома рассматривает пакет документов, подписывает постановление или отказывает в предоставлении услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания процедуры предусмотренной п.3.4.2.

Результатом процедур: постановление о назначении заявителя опекуном (попечителем).

3.8. Выдача результата услуги заявителю.

3.8.1. Специалист отдела, получив подписанное постановление, выдает его заявителю в течение одного дня со дня подписания. В случае отрицательного результата передает письмо об отказе лично в руки или направляет заказным письмом с уведомлением по почте в соответствии с п.3.9.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.1.

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю результата государственной услуги или письма об отказе в соответствии с п.3.9.

3.9. Направление заявителю письма об отказе в назначении опеки (попечительства) или заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.9.1. Специалист отдела в случае принятия решения об отказе в выдаче постановления о назначении опеки (попечительства) готовит проект об отказе в предоставлении услуги (далее-письмо об отказе).

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись Руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента выявления оснований для отказа

Результат процедуры: подписанное письмо об отказе.

3.9.2. В случае принятия решения о выдаче заключения о невозможности быть опекуном (попечителем) готовит проект заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

Подготовленное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) направляется на подпись Руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: подписанное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.9.3. Специалист отдела доводит письмо об отказе или заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) до сведения заявителя. Одновременно заявителю разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.9.1. или 3.9.2.

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

3.10. Заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях.

3.10.1. В случае назначении опеки (попечительства) на возмездных условиях, специалист отдела оформляет договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, и подписывает у опекуна (попечителя).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.7.1.

Результат процедуры: оформленный договор и подписанный опекуном (попечителем).

3.10.2. Специалист отдела подписывает договор у Руководителя Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.10.1



Результат процедуры: заключенный договор (подписанный договор у Руководителя Исполкома).

3.10.3. Специалист отдела направляет один экземпляр договора заявителю в 2-дневный срок со дня окончания процедуры предусмотренной п. 3.10.2.

Результат процедуры: передача договора заявителю.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы 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 (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении плановых проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Руководителем Исполкома.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления 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. Специалист отдела несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

#### **5. 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 Буинского муниципального района Республики Татарстан.

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

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, у заявителя;

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;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной 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 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Буинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.buinsk.tatar.ru>), 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:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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 (руководитель Исполнительного комитета) принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению опеки (попечительства) над  
детьми-сиротами и детьми,  
оставшимися без попечения родителей,  
гражданами (на возмездных или  
безвозмездных условиях), постоянно  
проживающими  
на территории Российской Федерации,  
или выдаче заключения о возможности  
быть опекуном (попечителем)

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Буинского муниципального района РТ

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающего (-ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полный адрес)  
паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном  
или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей,  
в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Рос-  
сийской Федерации формах**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
место жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)  
\_\_\_\_\_  
место пребывания \_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания)  
\_\_\_\_\_

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)  
 прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

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, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Приложение №2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению опеки (попечительства) над  
детьми-сиротами и детьми,  
оставшимися без попечения родителей,  
гражданами (на возмездных или  
безвозмездных условиях), постоянно  
проживающими  
на территории Российской Федерации,  
или выдаче заключения о возможности  
быть опекуном (попечителем)

**Форма N 164/у-96**

Утверждена

Минздравом

10 сентября 1996 года

**Медицинское заключение  
по результатам освидетельствования гражданина (гражданки),  
желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство)  
ребенка или стать приемным родителем**

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Специалист	Заключение	Дата осмотра	Подписи врача и руководителя учреждения, гербовая печать
1. терапевт	выявлено не выявлено		
2. инфекционист	выявлено не выявлено		
3. дерматовенеролог	выявлено не выявлено		
4. фтизиатр	выявлено не выявлено		
5. невропатолог	выявлено не выявлено		
6. онколог	выявлено не выявлено		
7. психиатр	выявлено не выявлено		
8. нарколог	выявлено не выявлено		
9. гинеколог	выявлено не выявлено		

Главный врач

ГАУЗ «Буинская ЦРБ»

**Примечание.** В графе "Заключение" подчеркивается слово "выявлено" или "не выявлено", что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в Перечне заболеваний, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 1996 года N 542.

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению опеки (попечительства) над детьми-  
сиротами и детьми,  
оставшимися без попечения родителей,  
гражданами (на возмездных или безвозмездных  
условиях), постоянно проживающими  
на территории Российской Федерации,  
или выдаче заключения о возможности  
быть опекуном (попечителем)

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

Дата обследования “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование \_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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, ава-  
рийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) \_\_\_\_\_

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, уголка, места для сна, игр, занятий \_\_\_\_\_

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_  
(характер взаимоотношений)

\_\_\_\_\_ между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ конкретных обстоятельств)

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению опеки (попечительства) над  
детьми-сиротами и детьми,  
оставшимися без попечения родителей,  
гражданами (на возмездных или  
безвозмездных условиях), постоянно  
проживающими  
на территории Российской Федерации,  
или выдаче заключения о возможности  
быть опекуном (попечителем)

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

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Главный специалист отдела опеки и попечительства	(84374) 3 40 34	Gulnaz.Halitova@tatar.ru
Главный специалист отдела опеки и попечительства	(84374) 3 40 34	Aygul.Fashutdinova@tatar.ru

**Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	(84374) 3 10 93	bua@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	(84374) 3 12 02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru



Приложение №5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)

**Блок-схема последовательности действий  
по предоставлению государственной услуги**

