

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА) НАД ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ,
ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГРАЖДАНАМ
(НА ВОЗМЕЗДНЫХ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ УСЛОВИЯХ), ПОСТОЯННО
ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИЛИ ВЫДАЧЕ
ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ ОПЕКУНОМ (ПОПЕЧИТЕЛЕМ)**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Исполкома муниципального образования г. Казани
от 08.07.2013 [N 6488](#), от 11.11.2013 [N 9418](#), от 26.11.2014 [N 6827](#),
от 30.12.2014 [N 7615](#), от 31.12.2014 [N 7668](#), от 31.12.2014 [N 7673](#),
от 29.05.2015 [N 2251](#), от 14.09.2015 [N 3474](#), от 26.08.2016 [N 3612](#),
от 17.11.2016 [N 4674](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданам (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающим на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданам (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающим на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (далее - услуга, 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 администрацией Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрацией Советского района Исполнительного комитета г. Казани (далее - орган опеки и попечительства) по месту регистрации несовершеннолетнего ([приложение N 3](#)).

Место нахождения и телефоны органа опеки и попечительства:

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

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

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

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

График приема органа опеки и попечительства: вторник - с 14.00 до 18.00, четверг - с 9.00 до 12.00.
(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 08.07.2013 N 6488)

1.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

1.4.2. посредством сети Интернет:

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

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

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

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

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

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

1.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (далее - постановление N 423) ("Российская газета" от 27.05.2009 N 94, Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 N 21, ст. 2572);

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

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

- [Законом](#) Республики Татарстан от 20.03.2008 N 7-ЗРТ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства" (далее - Закон РТ N 7-ЗРТ) ("Ватаным Татарстан" от 22.03.2008 N 54, "Республика Татарстан" от 25.03.2008 N 60-61, Ведомости Государственного Совета Татарстана, март 2008 года, N 3);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан" (далее - постановление КМ РТ N 880);
 - Уставом муниципального образования города Казани, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования города Казани от 17.12.2005 N 3-5 (далее - Устав) (в ред. решений Казанской городской Думы от 08.06.2006 N 5-9, от 16.08.2007 N 7-19, от 26.06.2008 N 15-31, от 29.04.2009 N 16-40, от 10.03.2010 N 11-48, от 08.10.2010 N 2-54, от 06.12.2010 N 13-2, от 24.10.2011 N 14-8, от 19.04.2012 N 9-13);
 - решением Представительного органа муниципального образования города Казани от 24.12.2005 N 11-5 "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования - муниципальных учреждений Исполнительного комитета" (далее - решение N 11-5) (в ред. решений Казанской городской Думы от 17.02.2006 N 10-6, от 20.04.2006 N 11-8, от 11.12.2006 N 16-14, от 22.02.2007 N 8-15, от 22.03.2007 N 20-16, от 04.07.2007 N 12-18, от 16.08.2007 N 12-19, от 05.10.2007 N 5-22, от 22.11.2007 N 15-24, от 28.12.2007 N 24-26, от 18.02.2008 N 15-28, от 23.04.2008 N 21-30, от 26.06.2008 N 9-31, от 25.12.2008 N 18-37, от 12.03.2009 N 16-39, от 07.10.2009 N 10-43, от 23.12.2009 N 10-45, от 10.03.2010 N 15-48, от 16.07.2010 N 13-52, от 29.12.2010 N 15-3);
 - распоряжением руководителя Исполнительного комитета г. Казани от 19.08.2008 N 1668р "Об утверждении Положения об отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации района Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Положение) (с учетом изменений, внесенных в него распоряжением Исполнительного комитета г. Казани от 26.11.2012 N 3310р);
 - распоряжением Исполнительного комитета г. Казани от 27.08.2010 N 1450р "О Служебном регламенте Исполнительного комитета города Казани" (далее - Служебный регламент) (с учетом изменений, внесенных в него распоряжениями Исполнительного комитета г. Казани от 12.01.2011 N 10р, от 14.03.2011 N 365р, от 15.08.2011 N 1460р, от 21.09.2011 N 1916р, от 31.01.2012 N 185р, от 20.06.2012 N 1577р и постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 13.10.2011 N 6374).
- 1.7. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:
- опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), 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 назначенный 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.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования
г. Казани от 31.12.2014 N 7673)

Наименование требования к	Содержание требований к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий
------------------------------	--	-------------------------------------

стандарту предоставления государственной услуги		государственную услугу или требование
1	2	3
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. 133 СК РТ; ст. 145 СК РФ; ст. 11 Федерального закона N 48-ФЗ; постановление N 423
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрация Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрация Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г. Казани, администрация Советского района Исполнительного комитета г. Казани по месту регистрации несовершеннолетнего (приложение N 3)	Федеральный закон N 48-ФЗ; постановление КМ РТ N 843
2.3. Описание результата предоставления услуги	Акт органа опеки и попечительства в форме распоряжения об установлении опеки (попечительства) над детьми, оставшимися без попечения родителей, на возмездной или безвозмездной основе (далее - распоряжение (постановление) об установлении опеки (попечительства), в том числе предварительной опеки (попечительства)); заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье; заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем); письмо об отказе в предоставлении государственной услуги	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон N 48-ФЗ; постановление N 423; СК РТ
2.4. Срок предоставления услуги	Назначение опеки (попечительства) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запроса, при межведомственном информационном взаимодействии - не более 30 дней. Заключение договора об осуществлении опеки (попечительства) осуществляется по месту жительства несовершеннолетнего гражданина в течение	Ст. 21 Федерального закона N 48-ФЗ; Федеральный закон N 210-ФЗ

	10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства акта о назначении опеки (попечительства). Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления	
КонсультантПлюс: примечание. В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду форма N 164/у, утвержденная Приказом Минздрава России от 18.06.2014 N 290н, а не форма N 164/у от 10.09.1996.		
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем	Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) или получить заключение о возможности быть опекуном (попечителем), представляет в орган опеки или попечительства по месту жительства следующие документы: а) заявление с просьбой о назначении его опекуном или заявление о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (приложение N 1); б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; в) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения); г) медицинское заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (форма N 164/у от 10.09.1996); д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке); е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка	СК РФ; постановление N 423; Федеральный закон N 210-ФЗ

(детей) в семью;

ж) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном [постановлением](#) N 423 (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

з) автобиография;

и) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, и копия финансового лицевого счета с места жительства.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном или получить заключение о возможности быть опекуном (попечителем), при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "г" и "з"](#), принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом "д"](#), - в течение трех месяцев со дня его выдачи.

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.

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):

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Копия паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет.
3. Документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) ребенка:

- а) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах);
 - б) решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
 - в) свидетельства о смерти родителей (единственного родителя);
 - г) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
 - д) заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
 - е) приговор суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
 - ж) иные документы.
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 психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
5. Документ об образовании ребенка (для ребенка школьного возраста).
6. Справка с места работы (учебы, ДОУ) ребенка.
7. Выписка из домовой книги.
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).
9. Договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих ребенку на праве собственности (при наличии).
10. Опись имущества ребенка и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность.
11. Договоры об открытии на имя ребенка счетов в кредитных организациях (при наличии).
12. Документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких

	родственников ребенка. 13. Полис обязательного медицинского страхования ребенка. 14. Решение суда о взыскании алиментов в пользу ребенка (при наличии). 15. Пенсионное удостоверение, пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности (при наличии). 16. Справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании ребенка инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации (при наличии инвалидности у ребенка). 17. Свидетельство о праве на наследство ребенка (при наличии). 18. Согласие (заявление) ребенка, достигшего 10 лет, с назначением ему опекуна (попечителя). Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов	
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 17.11.2016 N 4674)		
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; - справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);	Постановление N 423; Федеральный закон N 210-ФЗ

	- справка об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, о содержании под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления; - СНИЛС ребенка, над которым устанавливается опека; - кадастровая выписка на земельный участок; - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания	
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 17.11.2016 N 4674)		
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим такую услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1. Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям. 2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом. 3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения. 4. Обращение заявителя не по месту фактического проживания	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: - отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги; - представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;	Ст. 127 СК РФ; ст. 146 СК РФ; постановление N 542

	- отсутствие оснований для установления опеки (попечительства), в том числе предварительной опеки (попечительства); - отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов на момент вынесения решения о назначении опекуна или о возможности гражданина быть опекуном. В качестве заявителей не могут быть лица: - лишенные или ограниченные в родительских правах; - 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 свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; - больные хроническим алкоголизмом или наркоманией; - 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; - признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными; - которые на момент установления опеки (попечительства) не имеют дохода, установленного в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают; - не имеющие постоянного места жительства; - проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам; - которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 N 542);	
--	--	--

	- 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	
2.10. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут, очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями, прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей	Должностные регламенты, должностные инструкции

	местах, оборудованных: - противопожарной системой и системой пожаротушения; - необходимой мебелью для оформления документов; - информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения / из помещений и перемещение в их пределах). Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 26.08.2016 N 3612)		
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную или через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. В случае если законом предусмотрено получение результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан после прохождения процедуры авторизации в виде электронного документа, заверенного электронной подписью	
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 29.05.2015 N		

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

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обследование жилищно-бытовых условий заявителя ([приложение N 2](#)) и обработка документов;
- принятие решения и подготовка заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем);
- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- выдача заявителю результата государственной услуги или направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований;
- заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях.

Последовательность действий по предоставлению государственной услуги представлена в [блок-схеме](#) (приложение N 4).

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

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

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

3.2.3. Должностное лицо:

- осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проводит проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (предоставления заявителем полного пакета документов, надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений), формирует личное дело заявителя.
- 3.2.4. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.
- 3.2.5. Результатом административной процедуры является:
 - сформированное личное дело обслуживаемого лица, содержащее заявление и представленные заявителем документы;
 - отказ в приеме документов.

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

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

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

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

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней.

(п. 3.3.2 в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 29.05.2015 N 2251)

3.3.3. По запросу органа опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги в автоматизированном режиме, осуществляется:

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

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

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

3.3.5. Должностное лицо:

- при установлении опеки (попечительства) проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя, которое оформляется в виде [акта](#) (приложение N 2) в течение семи дней со дня представления документов;
- при установлении предварительной опеки (попечительства) в течение трех дней проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя, которое оформляет в виде [акта](#) (приложение N 2).

Акт обследования оформляется в течение трех дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем отдела по опеке и попечительству.

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

Специалист органа опеки и попечительства осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист органа опеки и попечительства подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в трехдневный срок с даты его подписания.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

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

3.4. Подготовка заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем).

3.4.1. Должностное лицо готовит заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) и подписывает его у руководителя отдела по опеке и попечительству. В случае принятия решения о подготовке заключения о невозможности быть опекуном руководствуется [подпунктом 3.6.3](#) настоящего Регламента.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение двух 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.

3.4.2. Должностное лицо выдает один экземпляр заключения заявителю в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.4.1](#) настоящего Регламента. В случае отрицательного результата передает заявителю заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) лично в руки или направляет заказным письмом с уведомлением по почте.

3.4.3. Результатом административных процедур является выдача заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела обслуживаемого лица и проекта соответствующего распоряжения на согласование руководителю органа опеки и попечительства.

3.5.2. Руководитель органа опеки и попечительства принимает решение.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является:

- распоряжение о предоставлении государственной услуги или заключения о возможности быть опекуном (попечителем) и постановка на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители);
- письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.6.1. Должностное лицо:

- информирует заявителя об исполнении государственной услуги;
- информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня подписания акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном.

3.6.3. Результатом административной процедуры являются:

- выдача заявителю распоряжения об установлении опеки (попечительства) над детьми, оставшимися без попечения родителей, на возмездной или безвозмездной основе, в том числе предварительной опеки (попечительства);
- выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований.

3.6.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан после прохождения процедуры авторизации в виде электронного документа, заверенного электронной подписью.

(п. 3.6.4 введен [Постановлением](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 29.05.2015 N 2251)

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

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

3.7.2. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.5.4](#) настоящего Регламента.

Результатом процедуры является оформленный договор и подписанный опекуном (попечителем).

3.7.3. Специалист органа опеки и попечительства подписывает договор у руководителя органа опеки и попечительства.

3.7.4. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.5.4](#) настоящего Регламента. Результатом процедуры является заключенный договор (подписанный договор у руководителя органа опеки).

3.7.5. Специалист органа опеки и попечительства направляет один экземпляр договора заявителю в двухдневный срок со дня окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.7.3](#) настоящего Регламента.

Результатом процедуры является передача договора заявителю.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю органа опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа опеки и попечительства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

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

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

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

(в ред. [Постановления](#) Исполкома муниципального образования г. Казани от 14.09.2015 N 3474)

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер(-а) контактного(-ых) телефона(-ов), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

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

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над детьми-сиротами
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, гражданам (на возмездных
или безвозмездных условиях),
постоянно проживающим на территории
Российской Федерации,
или выдаче заключения гражданам
о возможности быть опекуном
(попечителем)

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

Главе Администрации _____
_____ района (-ов) ИКМО г. Казани
от _____
(Ф.И.О. полностью)
паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающего (-ей) по адресу: _____
(полный адрес)
телефон: _____
ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____
_____,
(когда и кем выдан)
место жительства _____,
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)
Сведения о родителях (указать фамилию, имя, отчество, причины
отсутствия родительского попечения): _____

Мать _____

Отец _____

Обязуюсь выполнять обязанности, возложенные на меня как на опекуна (попечителя). Несу ответственность за жизнь, здоровье и воспитание подопечного.

Прошу назначить выплату ежемесячного пособия на содержание несовершеннолетнего.

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 N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над детьми-сиротами
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, гражданам (на возмездных
или безвозмездных условиях),
постоянно проживающим на территории
Российской Федерации,
или выдаче заключения гражданам
о возможности быть опекуном
(попечителем)

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

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.
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, аварийный; 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):

Ф.И.О. (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 N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над детьми-сиротами
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, гражданам (на возмездных
или безвозмездных условиях),
постоянно проживающим на территории
Российской Федерации,
или выдаче заключения гражданам
о возможности быть опекуном
(попечителем)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над детьми-сиротами
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, гражданам (на возмездных
или безвозмездных условиях),

постоянно проживающим на территории
Российской Федерации,
или выдаче заключения гражданам
о возможности быть опекуном
(попечителем)

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

