**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением администрации**

**МР «Карабудахкентский район» от**

**«26» декабря 2016 г. №371**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство»**

**Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация МР «Карабудахкентский район» (отдел опеки и попечительства) |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 540100010002317886 |
|  | **Полное наименование услуги** | «Предварительная опека и попечительство»  над несовершеннолетними |
|  | **Краткое наименование услуги** | Предварительная опека и попечительство |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство», утвержденный Постановлением Администрации МР «Карабудахкентский район» № 105от 15.04.2016г |
|  | **Перечень «подуслуг»** | Предварительная опека (попечительство) над несовершеннолетними |
| Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Официальный сайт органа |
| Другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование «подуслуги»** | | Предварительная опека и попечительство  над несовершеннолетними |
| Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)** | 30 календарных дней |
| **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | нет |
| **Основания отказа в приеме документов** | | Обращение неправомочного лица; отсутствие у заявителя документа, подтверждающего его полномочия; отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя ; документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык; исправления и подчистки в заявлении и в документах; документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом; отсутствие одного или нескольких необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; непредставление оригиналов документов для сличения, если представленные копии не заверены нотариально. |
| **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | | Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; представление документов в ненадлежащий орган; предоставление документов с истекшим сроком действия;     предоставление документов, оформленных (заверенных) ненадлежащим образом;   предоставление документов с недостоверными сведениями; отсутствие у заявителя уважительной причины для предоставления государственной услуги. |
| **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | | Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | |  |
| **Плата за предоставление «подуслуги»** |  | нет |
| Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя | - |
| **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** | - |
| **Способ обращения за получением «подуслуги»** | | 1.Администрации МР «Карабудахкентский район» РД;  2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| **Способ получения результата «подуслуги»** | | 1.Администрации МР «Карабудахкентский район» РД;  2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;  3.Почтовая связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | | **Предварительная опека и попечительство над несовершеннолетними** | | | | | | | | | |
|  | | Граждане Российской Федерации, желающие принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под предварительную опеку (попечительство) | паспорт гражданина Российской Федерации | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | Удостоверение личности моряка | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | | Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории РФ, желающие принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под предварительную опеку (попечительство) | Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | | Лица без гражданства, постоянно проживающие на проживающие на территории РФ, желающие принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под предварительную опеку (попечительство) | Разрешение на временное проживание | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | |  | Вид на жительство | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| **Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | | | | | | |
|  | Граждане Российской Федерации, желающие принять недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних граждан под предварительную опеку (попечительство) | | паспорт гражданина Российской Федерации | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Не | Нет | |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| Удостоверение личности моряка | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории РФ, желающие принять недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних граждан под предварительную опеку (попечительство) | | Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
|  | Лица без гражданства, постоянно проживающие на проживающие на территории РФ, желающие принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под предварительную опеку (попечительство) | | Разрешение на временное проживание | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |
| Вид на жительство | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | Нет | Нет | Нет | Нет | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | | **Образец документа/заполнения документа** | |
|  | **Предварительная опека и попечительство над несовершеннолетними** | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | заявление гражданина с просьбой установить предварительную опеку (попечительство); | 1 подлинник | нет | | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.  Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Приложение №1 к настоящей технологической схеме | | | Приложение №2 к настоящей технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Удостоверение личности моряка | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения иностранного гражданина | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Вид на жительство | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Разрешение на временное проживание | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело |  | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельство о рождении несовершеннолетних(него), при наличии паспорт | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело |  | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  | | |  |
| 4 | Документ, удостоверяющий наличие дохода у заявителя | 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 – справка из УПФР) | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  | | |  |
| 5 | Документ, подтверждающий наличие либо отсутствие недвижимого имущества в собственности у несовершеннолетнего и у его родителей | Выписка из ЕГРП | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| Справка из БТИ | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 6 | Документ, подтверждающий отсутствие каких-либо отклонений по здоровью у заявителя | Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном | 1 подлинник | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 7 | СНИЛС | СНИЛС несовершеннолетнего | Подлинник/копия -1экз.  Действия:   1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2. Формирование в дело | нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  | | |  |
| 8 | Документ, подтверждающий инвалидность ребенка | Справки МСЭ об инвалидности (при наличии) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Формирование в дело | нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  | | |  |
| 9 | Медицинский документ на ребенка | Медицинские документы, заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта РФ о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребенка, а также заключение медико-психологической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | нет  В случае если ребенок с ограниченными возможностями | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Приложение № 7 | | |  |
| 10 | Документ из образовательного учреждения | Справка об обучении в образовательном учреждении, либо ДОУ | 1 подлинник | нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  | | |  |
| 11 | Документ, подтверждающий регистрацию подопечного | Выписка из домовой книги с места жительства или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи; (в случае, если опекун на момент назначения опеки проживает раздельно от подопечного) | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело |  | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  | | |  |
| 12 | Документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения над ребенком | Решение суда о лишении обоих родителей родительских прав;  решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными); решение суда о признании родителей безвестно т, или умершими; свидетельство о смерти родителей; справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, приговор суда; справки МСЭ об инвалидности I , II гр. Исключающая трудоспособность, документ подтверждающий наличие у родителей заболевания, препятствующего выполнению родительских обязанностей ( туберкулез (активный, пассивный) всех форм локализации у больных I, II и V гр. Диспансерного учета; заболевание внутренних органов , нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм); документ подтверждающий розыск родителей, а также в случае, если у ребенка только один родитель (мать-одиночка) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2)Формирование в дело |  | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  | | |  |
| 13 | Документ, подтверждающий, что мать ребенка являлась одинокой матерью | справка ЗАГСа по форме № 25 | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2)Формирование в дело | В случае если мать ребенка имеет статус «одинокой матери» | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 14 | Письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего, 10 летнего возраста на назначении ему опекуна | Письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего, 10 летнего возраста на назначении ему опекуна | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело |  | |  | Приложение № 3,5 к настоящей технологической схеме | | | Приложение № 4,6 к настоящей технологической схеме |
| 15 | Справка из территориального органа Пенсионного фонда РФ (в случае получения ребенком пенсии) | Справка из территориального органа Пенсионного фонда РФ (в случае получения ребенком пенсии) | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело |  | |  |  | | |  |
| 16 | Документ, подтверждающий право на наследство | свидетельства о праве на наследство | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Формирование в дело | При наличии | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 17 | Документ подтверждающий наличие счетов в банке | Сберкнижка | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2Формирование в дело | При наличии | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| 18 | Фото 3х4. 2 шт. |  |  |  | |  |  | | |  |
| **Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  | | |  |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Удостоверение личности моряка | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения иностранного гражданина | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Вид на жительство | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Разрешение на временное проживание | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело |  | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 2 | Заявление | заявление гражданина с просьбой установить предварительную опеку (попечительство) | Подлинник - 1 экз.    Действие:  Формирование в дело | Нет | | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 10 | Приложение №13 | | |
| письменное согласие ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина | Подлинник - 1 экз.    Действие:  Формирование в дело | В случае, установления попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином | | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 11 | Приложение 12 | | |
| 3 | Документ, подтверждающий признание гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) | решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным); | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2) Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 4 | Свидетельство о рождении | Свидетельство о рождении недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2) Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 5 | Документ, удостоверяющий личность недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Установление личности заявителя;  2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3) Формирование в дело | В случае обращения гражданина РФ | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 6 | Документ, подтверждающий наличие инвалидности | Справка МСЭ об инвалидности недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2) Формирование в дело | При наличии | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 7 | Свидетельство о заключении брака | Свидетельство о заключении брака | Подлинник/копия -1экз.  Действия:  1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2) Формирование в дело | В случае если недееспособный (ограниченно дееспособный) совершеннолетний гражданин состоит в браке | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 8 | СНИЛС | СНИЛС недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник/копия -1экз.  Действия:   1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2. Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 9 | Документ, подтверждающий право на наследство | свидетельства о праве на наследство на недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник/копия -1экз.  Действия:   1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2. Формирование в дело | При наличии | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 10 | Документ подтверждающий наличие счетов в банке | Сберкнижка недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник/копия -1экз.  Действия:   1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2. Формирование в дело | При наличии | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 11 | Документ, подтверждающий наличие пенсионных выплат | Справка из территориального органа Пенсионного фонда РФ на недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 12 | Документ, подтверждающий наличие либо отсутствие недвижимого имущества в собственности недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина | Выписка из ЕГРП | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| Справка из БТИ | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | | |
| 13 | Фото | Фотографии 3х4 недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина | Подлинник - 1 экз.  Действие:  Формирование в дело | Нет | | Нет |  |  | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межвед. запроса** | **Образец заполнения формы межвед. запроса** |
| **1.Предварительная опека (попечительство) над несовершеннолетними**  **2.Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия  утверждена | Справка по форме № 25 | **Данные о заявителе**  Фамилия, имя, отчество  дата рождения  Место рождения  Гражданство  Национальность  Место жительства  **Сведения о ребенке**  Ф.И.О.  Дата рождения  Место рождения  **Сведения об отце**  Ф.И.О.  **Сведения о матери**  Ф.И.О. | Администрация МР «Карабудахкентский район», орган опеки и попечительства | Управление ЗАГСа | SID0004478 | 5 рабочих дней | Приложение №9 к настоящей технологической схеме | Приложение №10 к настоящей технологической схеме |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия  утверждена | Справка о нахождении родителя в розыске | Сведения о последнем месте жительства разыскиваемого лица  год объявления в розыск  место объявления в розыск (если известно) | Администрация МР «Карабудахкентский район», орган опеки и попечительства | МВД | SID0003456 | 5 рабочих дней | Приложение №11 к настоящей технологической схеме | Приложение №12 к настоящей технологической схеме |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия  утверждена | Справка, подтверждающая факт присуждения алиментов, и сумму выплаченных алиментов | Фамилия  Имя  Отчество  Место жительства  Номер и серия паспорта  Место и дата выдачи паспорта  Фамилия должника  Имя должника  Отчество должника  Дата рождения должника  Фамилия ребенка (детей)  Имя ребенка (детей)  Отчество ребенка (детей)  Дата рождения ребенка (детей)  Период с  Период по | Администрация МР «Карабудахкентский район», орган опеки и попечительства | ФССП | SID0003899 | 5 рабочих дней |  |  |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1.Предварительная опека (попечительство) над несовершеннолетними**  **2.Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | | | | |
| **1** | Постановление администрации Карабудахкентского района | Постановление администрации МР «Карабудахкентский район» предоставляется на утвержденном бланке, согласно требованиям, установленным инструкции по делопроизводству, утвержденной Постановлением главы МР «Карабудахкентский район»  Действие:  Специалист отдела опеки и попечительства готовит проект Постановления об изменении имени (или) фамилии несовершеннолетнего, подписывает его и передает начальнику отдела для согласования. Начальник отдела опеки и попечительства передает проект Постановления на согласования исполнителям в следующем порядке:  - начальник юридического отдела Администрации МР «Карабудахкентский район» ; -заместитель Главы Администрации МР «Карабудахкентский район»  После согласования проект Постановления передается на подпись Главе администрации МР «Карабудахкентский район»  После подписания главой Администрации МР «Карабудахкентский район», Постановление регистрируется и заверяется Управделами Администрации МР «Карабудахкентский район» | | Положительный | Приложение № 9 к настоящей технологической схеме | Приложение № 8 к настоящей технологической схеме | Заявитель может лично или через представителя получить результат в органе опеки и попечительства, МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги | Постоянно | 30 календарных дней |
| **2** | Уведомление об отказе, о возможности назначения его опекуном (попечителем) над несовершеннолетними | Специалистом органа готовится проект уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | | Отрицательный | Приложение № 14 к настоящей технологической схеме | Приложение № 15 к настоящей технологической схеме | Заявитель может лично или через представителя получить результат в органе опеки и попечительства, МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги | Постоянно | 30 календарных дней |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Предварительная опека (попечительство) над несовершеннолетними**  **2.Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Должностное лицо органа опеки и попечительства ответственное за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: - проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что: - документы представлены в полном объеме в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте; - документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;  - проверяет срок действия документов.  Специалист "МФЦ" ответственное за прием документов в течении 15 минут:  -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  - проверяет срок действия документов.  - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;  Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте. | 15 минут  1 рабочий день | орган опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район»  Специалист МФЦ |  |  |
| 2 | Направление сотрудниками «МФЦ» заявления в орган опеки и попечительства для подготовки ответа на обращение заявителя | Пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня доставляется сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, в орган опеки и попечительства. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, выдает расписку (либо опись) о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ | 1 день | Специалист "МФЦ" |  |  |
| 3 | Рассмотрение заявления | После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются главному специалисту органа опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район» для рассмотрения и принятия решения. | 5 рабочих дней | орган опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район» |  |  |
| 4 | Подготовка постановления администрации МР «Карабудахкентский район» | Специалист органа опеки и попечительства не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения готовит проект постановления. Проект постановления согласовывается с зам. главой администрации МР «Карабудахкентский район», начальником юридического управление, а также управляющим делами администрации МР «Карабудахкентский район». После согласования проект постановления передается на подпись главе МР «Карабудахкентский район» | Не позднее 3 рабочих дней | орган опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район» |  |  |
| 5 | Выдача заявителю постановления администрации МР «Карабудахкентский район» | Основанием для выдачи заявителю постановления администрации МР «Карабудахкентский район» о возможности назначения его опекуном (попечителем) над несовершеннолетними, является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление, либо уведомление об отказе в назначении опеки над несовершеннолетними, зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом.  Специалист органа опеки и попечительства передает под реестр результат оказания услуги специалисту МФЦ | Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления | орган опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район»  Специалист МФЦ |  |  |
| 7 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Специалист МФЦ не позднее 2 рабочих дней уведомляет заявителя о готовности результата запрашиваемой услуги, выдает результат заявителю. | 2 рабочих дня | Специалист МФЦ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | | **Способ на примем в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **1.Предварительная опека (попечительство) над несовершеннолетними**  **2.Предварительная опека (попечительство) над недееспособными (ограниченно дееспособными) совершеннолетними гражданами** | | | | | | |
| 1. Официальный сайт администрации  МР «Карабудахкентский район» | | нет | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | *-* | Электронная почта заявителя | 1. Официальный сайт администрации  МР «Карабудахкентский район» |

**Приложение № 1**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

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

(ФИО заявителя)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу:

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

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

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас установить предварительную опеку (попечительство) над несовершеннолетним(-ей,-ми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, г.р.)

Опекуном (попечителем) назначить меня, в связи с тем что родители несовершеннолетнего (-ей, -их)

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

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

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

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

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(Подпись)

Подпись гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 2**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

Магомедовой Хадижат Рабадановны\_\_\_

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: г. Нижний

Новгород, ул. Сазанова, д. №13\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

г. Нижний Новгород, ул. Сазанова, д. №13

Паспортные данные:00 00 000000 ОУФМС России по Нижегородской обл. в Автозаводском районе гор. Нижнего Новгорода дата выдачи 25.03.2002г.

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас установить предварительную опеку (попечительство) над несовершеннолетним(-ей,-ми) Абдураизовой Асият Арсланбековной, 01.07.2005г.р.\_\_\_\_\_\_

(ФИО, г.р.)

Опекуном (попечителем) назначить меня, в связи с тем что родители несовершеннолетнего (-ей, -их) дали согласие заверенное нотариально, на временную опеку над несовершеннолетней Абдураизовой А.А., 01.07.2005г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Магомедова Х.Р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(Подпись)

Подпись гр. Магомедова Х.Р.\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 3**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

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

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу:

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

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим опекуном (попечителем) назначили \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, г.р.)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 4**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

Абдураизовой Асият Арсланбековны

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: Манаскент,

ул. Батырая, д.№86\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

Манаскент, ул. Батырая, д.№86\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: свидетельство о рождении I- БД № 884509 выданный МО сельское\_\_\_\_ поселение «Сельсовет» Кизлярского района РД от 10.07.2005г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим опекуном (попечителем) назначили \_ Магомедову Хадижат Рабадановну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, г.р.)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Абдураизова А.А.)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр. Абдураизова А.А подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 5**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО заявителя)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу:

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

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

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим попечителем назначили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, г.р.)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 6**

**Главе МР "Карабудахкентский район"**

**М.Г. Амиралиеву**

Абдураизовой Асият Арсланбековны

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: Манаскент,

ул. Батырая, д.№86\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

Манаскент, ул. Батырая, д.№86\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: свидетельство о рождении I- БД № 884509 выданный МО сельское\_\_\_\_ поселение «Сельсовет» Кизлярского района РД от 10.07.2001г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим попечителем назначили Магомедову Хадижат Рабадановну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Абдураизова А.А.)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр. Абдураизова А.А подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 7**

к Приказу Минздравмедпрома  
России и Минобразования России  
от 25.12.1995 № 369/641

|  |  |
| --- | --- |
| Код формы по ОКУД |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Код учреждения по ОКПО |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации |  | Медицинская документация Форма № 162/У |
|  |  |  |

(наименование учреждения)

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
на ребенка, передаваемого на воспитание в семью,  
по результатам независимого медицинского  
освидетельствования**

Ф.И.О. ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес детского учреждения, где находился ребенок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Основной диагноз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сопутствующие заболевания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рекомендации по дальнейшему наблюдению за ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освидетельствование проведено врачебной комиссией в составе:

Председатель (руководитель учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члены комиссии \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | года |

**Приложение № 8**

**Об установлении предварительной опеки**

**над несовершеннолетним Абушевым**

**Самиром Абушевичем, 22.09.2009г.р.**

**==================================**

В администрации МО «Карабудахкентский район» обратилась гр. Магомедова Хадижат Рабадановна, проживающий по адресу: г. Нижный Новгород, ул. Сазанова № 13, с заявлением об установлении предварительной опеки над несовершеннолетней Абдураизовой Асият Арсланбековны, 01.07.2005г.р., в связи с тем, что родители представили заявление заверенное нотариально, изучив представленные документы, руководствуясь ст. 12 ФЗ №48 «Об опеке и попечительстве в интересах несовершеннолетнего Абдураизовой А.А.

**постановляю:**

1.Установить предварительную опеку над несовершеннолетней Абдураизовой Асият Арсланбековной, 01.07.2005г.р. опекуном назначить гр. Магомедову Хадижат Рабадановну.

2.Личное дело несовершеннолетней Абдураизовой Асият Арсланбековны, 01.07.2005г.р. направить в отдел опеки и попечительства г. Нижний Новгород для постановки на учет и дальнейшего контроля.

2.Контроль за исполнением данного Постановления возложить на зам. главы Администрации Зухумова М.Д..

**Глава МР «Карабудахкентский район» Амиралиев М.Г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руков. аппарата | Д. Имаков | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Подготовила:* |  |  |
| Нач. отд. ООиП | И. Гаджиева | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Согласовано:* |  |  |
| Зам. главы администрации  Нач. юрид. управ. | М. Зухумов  А. Короглиев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 9**

**Об установлении предварительной опеки**

**над несовершеннолетним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.**

**==================================**

В администрации МР «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район» обратился гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. заявителя)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_, с заявлением об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изучив представленные документы, руководствуясь ст. 12 ФЗ №48 «Об опеке и попечительстве в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**постановляю:**

1.Установить предварительную опеку над несовершеннолетним\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_г.р.опекуном назначить гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ф.и.о.)

2.Контроль за исполнением данного Постановления возложить на зам. главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ф.и.о.)

**Глава МР «Карабудахкентский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руков. аппарата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Подготовила:* | (ф.и.о.) |  |
| Нач. отд. ООиП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Согласовано:* | (ф.и.о.) |  |
| Зам. главы администрации  Нач. юрид. управ. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство»

**Форма заявления**

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главе администрации

Советского района г. Махачкалы

Вагидову З.Ю.

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

(ФИО заявителя)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу:

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

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

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас установить предварительную опеку (попечительство) над недееспособным (ограниченно) дееспособным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, г.р.)

Опекуном (попечителем) назначить меня, в связи с тем, что гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, признан недееспособным (ограниченно дееспособным) решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и нуждается в опеке.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство»

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главе администрации

Советского района г. Махачкалы

Вагидову З.Ю.

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

(ФИО заявителя)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного по адресу:

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

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

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим попечителем назначили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, г.р.)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство»

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Главе администрации**

**Советского района г. Махачкалы**

**З.Ю. Вагидову**

Кадиева Исы Омаровича

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: г.

Махачкала, ул. Мира, д.0, кв.0

зарегистрированного по адресу: г.

Махачкала, ул. Щорса, д.0

Паспортные данные: 82 00 000000 выдан УФМС России по РД в Советском районе г. Махачкалы от 10.10.2012г.

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я не возражаю и даю согласие на то, чтобы моим попечителем назначили *Омарову Мадину Омаровну, 1968г.р.*

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

10"октября 2015г. (Кадиев)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предварительная опека и попечительство»

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Главе администрации**

**Советского района г. Махачкалы**

**З.Ю. Вагидову**

Кадиева Исы Омаровича

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: г.

Махачкала, ул. Мира, д.0, кв.0

зарегистрированного по адресу: г.

Махачкала, ул. Щорса, д.0

Паспортные данные: 82 00 000000 выдан УФМС России по РД в Советском районе г. Махачкалы от 10.10.2012г.

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас установить предварительную опеку (попечительство) над недееспособным (ограниченно) дееспособным Караевым Исмаилом Исаевичем, 25.02.1985г.р.

Опекуном (попечителем) назначить меня, в связи с тем, что гр. Караев Исмаил Исаевич, признан недееспособным (ограниченно дееспособным) решением Советского районного суда г. Махачкалы от 21. 08.2015г. и нуждается в опеке.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

10"октября 2015г. (Кадиев)

(Подпись) (ФИО)

Подпись гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., подпись работника)

**Приложение № 14**

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.№\_\_

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

(ф.и.о)

**Уведомление**

Отдел опеки и попечительства при администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет Вас о том, что при наличии этих заболеваний:

1. Туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения.

2. Инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией.

3. Злокачественные новообразования любой локализации III и IV стадий, а также злокачественные новообразования любой локализации I и II стадий до проведения радикального лечения.

4. Психические расстройства и расстройства поведения до прекращения диспансерного наблюдения.

5. Наркомания, токсикомания, алкоголизм.

6. Заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I группы.

Не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью  
(утв. [постановлением](http://base.garant.ru/70446354/) Правительства РФ от 14 февраля 2013 г. N 117)

**Глава МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о.)

**Приложение № 15**

Карабудахкентский район

с. Аданак, ул. И. Казака, д.№3

Омаровой Саният Омаровны\_

**Уведомление**

Отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» уведомляет Вас о том, что при наличии этих заболеваний:

1. Туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения.

2. Инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией.

3. Злокачественные новообразования любой локализации III и IV стадий, а также злокачественные новообразования любой локализации I и II стадий до проведения радикального лечения.

4. Психические расстройства и расстройства поведения до прекращения диспансерного наблюдения.

5. Наркомания, токсикомания, алкоголизм.

6. Заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I группы.

Не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью  
(утв. [постановлением](http://base.garant.ru/70446354/) Правительства РФ от 14 февраля 2013 г. N 117)

**Глава МР «Карабудахкентский район» Амиралиев М.Г.**