

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Алтайского
края по образованию и делам моло-
дежи

от _____ 2010 № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМА-
ЦИИ, ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ
ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) ИЛИ ПА-
ТРОНАЖ НАД ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИЕЙ ГРАЖДАН (МАЛОЛЕТНИЕ,
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ)"**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент оказания государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)" (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. **Наименование государственной услуги** - "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)" (далее - государственная услуга).

2.2 **Оказание государственной услуги** производится органом местного самоуправления, наделённым государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (далее – орган опеки и попечительства).

2.3 **Результатом оказания государственной услуги** является акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (приложение 1), либо заключение органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем), о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) (приложение 2).

Заключение органа опеки и попечительства является основанием для постановки гражданина на учет в качестве лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

2.4 Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги с момента подачи заявления гражданином о предоставлении государственной услуги до получения результата оказания государственной услуги – не более 15 дней.

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, №1, ст.16, Российская газета, 27.01.1996, №17);
- Федеральным законом от 16.04.2001 №44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Российская газета, 20.04.2001, №78, Собрание законодательства РФ, 23.04.2001, №17, ст.1643);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95 Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, №19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 №217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием» (Российская газета, 13.04.2002, № 67, Собрание законодательства РФ, 13.04.2002, №15, ст.1434);
- постановление Российской Федерации от 1.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (Российская газета, 20.02.2009, № 30);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.04.2006 № 98 "О мерах по совершенствованию деятельности региональных операторов государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, органов опеки и попечительства, учреждений, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, по выявлению, учету и устройству, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Официальные документы в образовании, 2006, №20, Вестник образования , 2006, №16);
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 25.06.2010 №480н «О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попе-

чения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

- законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края» (Сборник законодательства Алтайского края, № 128, ч. 2, ст. 36);
- законом Алтайского края от 25.12.2007 № 149-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей» (Алтайская правда, 12.01.2008, № 4-5).

2.6 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление) (приложение 3);

б) 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, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

е) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

з) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными орга-

нами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии);

к) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" и "з" принимаются специалистом в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "д", - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.7 Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в перечне (п.2.6.);
- предоставление документов с истекшим сроком действия;
- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- отсутствие регистрации брака между лицами, желающими быть приемными родителями одного и того же ребенка;
- наличие сведений о лишении лиц, выразивших желание стать опекунами, родительских прав;
- наличие сведений об отстранении лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекунов за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах лиц, выразивших желание стать опекунами;
- признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;
- отмена судом усыновления за уклонение от выполнения возложенных обязанностей лицами, выразившими желание стать опекунами;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка под опеку;
- отсутствие у лиц, выразивших желание стать опекунами, постоянного места жительства;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, на момент подачи заявления судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

2.8 Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об оказании государственной услуги и при получении результата оказания государственной услуги.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 30 мин. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 40 минут до окончания рабочего дня.

2.10.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтой, осуществляется в день приема данных обращений.

2.11. Информация об исполнении государственной услуги размещена на интернет-сайте Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи : www.educaltai.ru.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Место для приема посетителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.3. Места ожидания в очереди должны иметь: стулья, скамьи. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

2.12.5. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами могут быть организованы в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

2.12.6. Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указаниями:

- номера кабинета;
- наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- графика работы.

2.13 Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97% %
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1 Подача гражданином заявления с предоставлением пакета документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

Личное заявление гражданина о назначении его опекуном составляется в письменной форме, разборчиво (приложение 3). Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

3.2. В течение 7 дней со дня подачи заявления и предоставления документов орган опеки и попечительства производит обследование условий жизни гражданина с целью определения отсутствия установленных Гражданским кодексом РФ и Семейным кодексом РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые

условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

3.3. В течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования, который подписывается специалистом, проводившим обследование, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства (приложение 4).

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется гражданину, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

3.4. В течение 3 дней со дня утверждения акта обследования данный документ направляется (вручается) гражданину.

3.5. В течение 15 дней со дня представления заявления и документов органом опеки и попечительства принимается решение:

- о назначении опекуна (попечителя), либо об отказе в назначении опекуна - оформляется в форме акта органа опеки и попечительства, который утверждается главой муниципального образования (городского округа) (приложение 3);

- о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) - оформляется в форме заключения и утверждается главой муниципального образования (городского округа) (приложение 4).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном попечителем.

3.6. В течение 3 дней со дня подписания административных актов, указанных в п.3.5, они направляются (вручаются) заявителю.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуна или невозможности гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок их обжалования.

3.7. В течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалисты вносят сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном (попечителем), в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами(попечителями) (приложение 5).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, 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.

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе специалист органа опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

- а) по его заявлению;

б) при получении органом опеки и попечительства сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению гражданина опекуном;

в) по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа опеки и попечительства в досудебном и судебном порядке.

5.2. Должностные лица органа опеки и попечительства проводят личный прием заявителей.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В случае, если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

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

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

5.4. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо органа опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

5.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями руководитель органа опеки и попечительства, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о

бездостоверности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в муниципальные органы управления образования.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов опеки и попечительства лично (устно) в установленные часы личного приема граждан или направить письменное предложение, заявление или жалобу на имя руководителя органа опеки и попечительства.

Порядок приема жалобы для рассмотрения, сроки рассмотрения жалобы с учетом возможности приостановления ее рассмотрения, перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы определяются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан".

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц муниципальных органов управления образования, в суд общей юрисдикции.

Бланк органа опеки и попечительства

(наименование нормативного правового акта
органа опеки и попечительства
(постановление, распоряжение и др.)
об установлении опеки (попечительства)
над несовершеннолетним

(ф.и.о. несовершеннолетнего)
Рассмотрев заявление гражданина(ки)

(ф.и.о.)
проживающего(ей) по адресу

(указывается адрес места проживания с индексом)
с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) (на возмездной
основе над несовершеннолетним)

(ф.и.о.)
дата рождения _____, проживающим по адресу

(указывается адрес места проживания с индексом)
и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:
Отец

(ф.и.о., адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты
родительского попечения)
Мать

(ф.и.о., адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты
родительского попечения)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что
гражданин(ка) может представить несовершеннолетнему надлежащие условия
содержания, воспитания и образования.

3. У несовершеннолетнего имеется имущество, описание которого проведена в
установленном порядке.

Руководствуясь положениями Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N
48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" _____,
(наименование органа опеки
и попечительства)

постановляет:

1. Назначить гражданина(ку) _____
(ф.и.о.)
опекуном (попечителем) несовершеннолетнего _____,
(ф.и.о.)

В случае оформления опеки на возмездной основе- указать:исполняющим свои обязанности возмездно).

2. В соответствии с _____
(наименование нормативного правового акта субъекта
Российской Федерации)

установить выплату денежных средств на передаваемого под опеку
(попечительство) несовершеннолетнего в размере _____

(указывается размер выплат (прописью))

3. Контроль за исполнением настоящего _____
(постановления, распоряжения или др.)

возложить на _____
(ф.и.о., должность уполномоченного должностного лица)

Руководитель _____
(заместитель руководителя) _____(подпись)

Приложение 2
Приложение №4
к Административному регламенту
Министерства образования и науки РФ
по исполнению государственной функции
федерального оператора государственного
банка данных детей, оставшихся без попечения родителей,
и выдачи предварительных разрешений
на усыновление детей в случаях,
предусмотренных законодательством РФ

Бланк органа опеки и попечительства

(дата составления акта)

Заключение,
выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина
быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем *

Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____
Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____
Адрес (место жительства, индекс) _____

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к усыновлению (удочерению), характерологические особенности кандидатов в усыновители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение)).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению)) _____

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе) _____

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью _____

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии)

Заключение о возможности/невозможности граждан _____

(Ф.И.О. заявителя(ей))
быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители):

(должность, Ф.И.О.)

(дата, подпись)
М.П.

* Указывается конкретная форма семейного устройства.

Приложение 3
Форма утверждена
приказом Министерства
образования и науки РФ
от 14.09.2009 от 334

В орган опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество)

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

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

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у

гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

информация о наличии документов об образовании, о профессиональной
деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или
попечители и т.д.)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

Бланк органа опеки и попечительства

(дата составления акта)

Акт

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

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество _____,

(при наличии), дата рождения) _____
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ место пребывания _____
(адрес места фактического проживания и проведения

_____ обследования)
Образование _____
Профессиональная деятельность _____
(место работы с указанием адреса, занимаемой

_____ должности, рабочего телефона)
Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____
кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____-этажном доме.
Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном
состоянии, ветхий, 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): _____

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____
(характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей

_____ между собой и т.д.)

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

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

_____ неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель управления
образования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 19
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации
по исполнению государственной
функции федерального оператора
государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, и выдачи предваритель-
ных разрешений на усыновление де-
тей в случаях, предусмотренных за-
конодательством Российской Феде-
рации

Начат:

Окончен:

[illegible]