



АДМИНИСТРАЦИЯ ИЖМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «10» февраля 2017 года №126-п
Пгт.Ижморский

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние), выявленных на территории Ижморского района.

В соответствии с Федеральным законом от 29.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

1. Утвердить административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние), выявленных на территории Ижморского района.

2. Управлению образования (Завизионовой ЕН) обеспечить соблюдение административного регламента.

3. Обнародовать постановление на информационном стенде в здании администрации муниципального района и разместить на сайте администрации района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава муниципального района



А.Н.Малышко

Исп. Завизионова ЕН тел. 21204

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ органами
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ
(ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) ИЛИ ПАТРОНАЖ НАД ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИЕЙ
ГРАЖДАН (МАЛОЛЕТНИЕ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ), ВЫЯВЛЕННЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ ИЖМОРСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги "Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние), выявленных на территории Ижморского района" (далее - Регламент) 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, выявленных на территории Ижморского района .

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние) (далее - муниципальная услуга).

2.2. **Оказание муниципальной услуги** производится Управлением образования Администрации Ижморского муниципального района, исполняющим функции по опеке и попечительству над несовершеннолетними (далее – орган опеки и попечительства).

2.3. **Информация о предоставлении государственной услуги размещена на интернет-сайте Управления образования Администрации Ижморского муниципального района:** www.ooijm.ru

2.4. **Результатом оказания муниципальной услуги** является постановление Администрации Ижморского района о назначении опекуна (попечителя) (приложение 1 к настоящему Регламенту), договор о приемной семье, либо заключение органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем), приемным родителем, о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), приемным родителем (приложение 2 к настоящему Регламенту).

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

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

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

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Оказание муниципальной 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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- законом Кемеровской области от 14.11.2005 № 124-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области в сфере образования и социальной поддержки детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

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

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

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

б) справку 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) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

г) справку 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) копии 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) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными Постановлением Правительством Российской Федерации от 18.05.2009 №423 (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.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;
- 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.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 60 мин. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 40 минут до окончания рабочего дня.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной 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.

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 кабинета, в котором ведут прием специалисты.

2.12.6. Кабинет приема граждан оборудуется информационными табличками (вывесками) с указаниями:

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной 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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Подача гражданином заявления с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 2.6. Регламента.

Личное заявление гражданина о назначении его опекуном составляется в письменной форме, разборчиво (приложение 3 к настоящему Регламенту). 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 Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации 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 заведующим отделом образования Администрации Ижморского района (приложение 4 к настоящему Регламенту).

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), приемного родителя, либо об отказе в назначении опекуна (попечителя), приемного родителя - оформляется в форме постановления, договора, который утверждается главой Администрации Ижморского района (приложение 1 к настоящему Регламенту);

- о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), приемным родителем - оформляется в форме заключения и утверждается начальником Управления образования Администрации Ижморского муниципального района (приложение 2 к настоящему Регламенту).

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

3.6. В течение 3 дней со дня подписания административных актов, указанных в пункте 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), приемным родителем специалисты вносят сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями (приложение 5 к настоящему Регламенту).

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 Ижморского района, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в региональный 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.

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 начальником Управления образования Администрации Ижморского муниципального района.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования Администрации Ижморского муниципального района.

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

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

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

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.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

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 муниципальную 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 начальник

Управления образования Администрации Ижморского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении 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, 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 начальника Управления образования администрации Ижморского района.

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.

Приложение 1
к Административному регламенту

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
к Административному регламенту

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
К Административному регламенту

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)

от 334

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 5
к Административному регламенту

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адрес официального сайта и электронной почты органа, ответственного за организацию предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Управление образования администрации Ижморского муниципального района
Адрес местонахождения: 652120, Кемеровская область, Ижморский район, пгт. Ижморский, ул. Ленинская, д.63.

Адрес сайта в сети Интернет: www.ooijm.ru

Адрес электронной почты: ooijm1@mail.ru

Завизионова Елена Николаевна – начальник управления образования администрации Ижморского муниципального района. Телефон: 8 (384 59) 2-12-04.

Специалисты сектора опеки и попечительства. Телефон: 8 (384 59) 2-13-69.

График работы управления образования:

Понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы сектора опеки и попечительства по оказанию государственной услуги:

понедельник, вторник, четверг с 8.30 до 17.30 ч., среда, пятница – не приемные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.