УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы Администрации

муниципального района Калтасинский район

Республики Башкортостан

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

**Администрации муниципального района**

**Калтасинский район Республики Башкортостан**

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи)»**

**с.Калтасы, 2012 г.**

Содержание

[1. Общие положения](#_Toc317081207) 3

[2. Стандарт предоставления муниципальной услуги](#_Toc317081208) 9

[3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 1](#_Toc317081209)7

[4. Формы контроля за исполнением административного регламента 1](#_Toc317081210)9

[5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги](#_Toc317081211) 21

[Приложения](#_Toc317081212) 24

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет требования к порядку исполнения муниципальной услуги по *передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи,* на территории муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Регламент).

Административный регламент разработан с целью повышения качества организации предоставления данной муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) «Органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан» (далее –орган опеки и попечительства), а также порядка взаимодействия органа опеки и попечительства Администрации с иными структурными подразделениями Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, другими организациями и учреждениями.

1.2. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги –орган опеки и попечительства. Ответственными за качество предоставления муниципальной услуги является орган опеки и попечительства.

Административный регламент «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи)» разработан на основе требований:

- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

- Постановление Главы Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об организации предоставления муниципальных услуг».

1.3. Предоставление органом опеки и попечительства муниципальной услуги «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи)» осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ);

- «Конвенцией о правах ребенка», одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., подписана от имени СССР 26 января 1990 г., ратифицированной Верховным Советом СССР 13 июня 1990 г., вступила в силу для СССР 15 сентября 1990 г;

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.05.2011)

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 (ред. от 18.07.2011) "Об образовании";

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 17.12.2009, с изм. от 21.07.2011)) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ (ред. от 07.02.2011) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 30.11.2011 №361-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010 №227-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных".

- Федеральным законом от 05.12.2006 N 207-ФЗ (ред. от 29.12.2010) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей";

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10 сентября 1996 г. № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями», зарегистрированным министерством юстиции РФ;

 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009 №334 «О реализации Постановления правительства РФ от 18.05.09 №423»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 № 542 «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительства), взять в приемную семью»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществление контроля за его формированием и использованием";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 842 "О порядке предоставления финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на содержание детей в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, а также на оплату труда приемных родителей";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 865 "Об утверждении положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей";

**-** Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 №432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

- Конституцией Республики Башкортостан от 24 декабря 1993 г. №ВС-22/15 (с изменениями от 3 ноября 2000 г., 3 декабря 2002 г., 15 июня 2006 г., 18 сентября 2008 г., 13 июля 2009 г., 19 мая 2011 г.);

- Законом Республики Башкортостан от 29.10.1992 №ВС-13/32 (ред. от 03.05.2011) "Об образовании";

- Законом Республики Башкортостан «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Республике Башкортостан» от 05.11.1993 г. ВС-21/19;

- Законом Республики Башкортостан от 27.10.1998 г.№188-з «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ред.от 07.11.2005г.);

- Законом Республики Башкортостан от 09.01.2002 № 292-з «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Башкортостан»; (в редакции законов РБ от 15.07.2003 №11-з, от 05.12.2006 № 378-з, от 10.12.2007 №494-з, от 29.10.2008 №41-з)

- Законом Республики Башкортостан «Об основных гарантиях прав ребенка» от 13.07.2005 N 198-з (в редакции законов РБ от 28.12.2009 г. № 194-з);

 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления.

1.3.1 Получатели муниципальной услуги (далее - Услуга).

Получателями Услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, которые:

-по состоянию здоровья могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка,

-не были лишены или ограничены в родительских прав,

-не были отстранены от выполнения обязанностей опекуна (попечителя),

-не являются бывшими усыновителями, если усыновление отменено по их вине,

-не имеют судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

 1.4. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

Информацию о порядке информирования и правилах предоставления Услуги можно получить в органе опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан» (далее –орган опеки и попечительства).

Местонахождение органа опеки и попечительства, время работы и телефон:

452860, Республика Башкортостан, Калтасинский район, с. ВКалтасы, ул. Карла Маркса, 65

Часы работы: понедельник- пятница: 9.00 - 18.00., перерыв: 13.00-14.00.

 выходные дни: суббота-воскресенье.

E-mail: kaltasyorgopeki@mail.ru

Телефон для консультаций по вопросам предоставления Услуги:

(34779) 4-22-24, ведущий специалист органа опеки и попечительства Бикбатырова Нина Васильевна

1.4.1. Информация о предоставлении и исполнении Услуг осуществляется:

- посредством телефонной связи;

- размещения информации на сайте Администрации муниципального района Калтасинский район;

- в средствах массовой информации;

- иным, не запрещенным законом способом.

1.4.2. При личном обращении и по телефону информирование граждан осуществляется специалистом органа опеки и попечительства;

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через сеть Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работыоргана опеки и попечительства. Продолжительность телефонного разговора не более 15 минут.

1.4.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в орган опеки и попечительства осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.5. Посредством личного обращения, по телефону, по факсу, по письменным обращениям, направленным по почте: E-mail: kaltasyorgopeki@mail.ru

1.5. В настоящем административном регламенте применяются следующие термины, обозначения и сокращения:

«Орган опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан» (далее –орган опеки и попечительства),

Административный регламент «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи» (далее - административный регламент);

Муниципальная услуга «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи» (далее – Услуга);

 1.6. В настоящий административный регламент могут быть внесены изменения.

Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

- внесение изменений в правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовые акты муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, регламентирующие предоставление муниципальной услуги; изменение структуры органов местного самоуправления муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан; обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию; необходимость совершенствования административных действий, административных процедур предоставления муниципальной услуги, обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию;

- внесение изменений осуществляет структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и являющееся разработчиком настоящего административного регламента, в том же порядке, что и при разработке и утверждении соответствующих административных регламентов муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

1.7. Настоящий административный регламент обязателен для применения во всех структурных и территориальных подразделениях Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, а также подведомственных им организациях участвующих в административных процедурах согласно разделу 3 данного регламента.

1.8. Заявители, в случае не удовлетворения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, указанном в разделе 5 настоящего административного регламента, имеют право обжаловать действие (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, путем подачи искового заявления в суд общей юрисдикции.

Заявление может быть подано заявителем в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие), которых оспариваются.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи)» |
| Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу | Орган опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан |
| Наименование структурных подразделений, органов исполнительной власти РБ и РФ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | орган опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан |
| Место приема и выдачи документов | Место приёма документов: непосредственно в органе опеки и попечительства.Приемные дни – в соответствии с режимом работы органа опеки и попечительства  |
| Потребитель (заявитель) услуги |  Совершеннолетние дееспособные граждане, которые:- по состоянию здоровья могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка, -не были лишены или ограничены в родительских прав, -не были отстранены от выполнения обязанностей опекуна (попечителя),-не являются бывшими усыновителями, если усыновление отменено по их вине, -не имеют судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.  |
| Результат предоставления услуги |  Постановление Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан о назначении опекуна (попечителя) или о создании приемной семьи, либо заключение органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем), о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем). |
| Срок предоставления услуги |  Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня обращения заявителя и предоставления необходимых документов. |
| Правовые основания для предоставления муниципальной услуги |  - Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ);- Конституция Республики Башкортостан от 24 декабря 1993 г. №ВС-22/15 (с изменениями от 3 ноября 2000 г., 3 декабря 2002 г., 15 июня 2006 г., 18 сентября 2008 г., 13 июля 2009 г., 19 мая 2011 г.);- «Конвенция о правах ребенка», одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., подписана от имени СССР 26 января 1990 г., ратифицирована Верховным Советом СССР 13 июня 1990 г. ,вступила в силу для СССР 15 сентября 1990 г; - Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.05.2011)- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 (ред. от 18.07.2011) "Об образовании"; - Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; - Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 17.12.2009, с изм. от 21.07.2011)) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ (ред. от 07.02.2011) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";- Федеральный закон от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 30.11.2011 №361-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ);- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010 №227-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных".- Федеральный закон от 05.12.2006 N 207-ФЗ (ред. от 29.12.2010) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей"; - Закон Республики Башкортостан от 29.10.1992 №ВС-13/32 (ред. от 03.05.2011) "Об образовании";- Закон Республики Башкортостан от 09.01.2002 № 292-з «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Башкортостан»; (в редакции законов РБ от 15.07.2003 №11-з, от 05.12.2006 № 378-з, от 10.12.2007 №494-з, от 29.10.2008 №41-з)- Закон Республики Башкортостан «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Республике Башкортостан» от 05.11.1993 г. ВС-21/19;- Закон Республики Башкортостан от 27.10.1998 г.№188-з «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ред.от 07.11.2005г.);- Закон Республики Башкортостан «Об основных гарантиях прав ребенка» от 13.07.2005 N 198-з (в редакции законов РБ от 28.12.2009 г. № 194-з); - Постановление Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 № 542 «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительства), взять в приемную семью»; **-** Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».  - Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществление контроля за его формированием и использованием"; - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 842 "О порядке предоставления финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на содержание детей в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, а также на оплату труда приемных родителей";- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 865 "Об утверждении положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей";- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 №432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»; - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 10 сентября 1996 г. № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями», зарегистрированным министерством юстиции РФ; - Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009 №334 «О реализации Постановления правительства РФ от 18.05.09 №423»;- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления. |
| Перечень необходимых документов для предоставления муниципальных услуг | 1. Документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних: решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченными в дееспособности), безвестно отсутствующими или умершими; свидетельство о смерти родителей (единственного родителя); документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы, справка ЗАГС формы № 25.
2. Заключение о возможности быть опекуном.
3. Заявление опекуна по образцу (при подаче заявления предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) (приложение №1).
4. 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).
5. 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.
6. Справка с ОМВД России об отсутствии судимости опекуна.
7. Медицинское заключение о состояние здоровья опекуна.
8. Копия свидетельства о браке опекуна.
9. Согласие членов семьи опекуна на оформление опеки.
10. Медицинское заключение о состояние здоровья членов семьи опекуна.
11. Акт обследования жилищно-бытовых условий опекуна Акт №1 (школа, с/с).
12. Справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (ФГУЗ).
13. Автобиография.
14. Характеристика на опекуна.
15. Справка о составе семьи опекуна.
16. Копия паспорта опекуна.
17. Копия ИНН опекуна.
18. Документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном Правилами (при наличии).
19. Справка об ознакомлении опекуна с медицинским диагнозом подопечного.
20. Ознакомление опекуна с его правами и обязанностями.
21. Свидетельство о рождении ребенка (копия), паспорт (старше 14 лет).
22. Копия ИНН подопечного ребенка.

23.Медицинское заключение о состояние здоровья ребенка.24.Согласие (заявление) подопечного с назначением опекуна (старше 10 лет).25.Справка с места учебы (работы) подопечного.26.Документ, подтверждающий наличие или отсутствие жилья несовершеннолетнего. 27.Опись имущества несовершеннолетнего, оставшегося после смерти, родителей (3 экз.).28.Договор о доверительном управлении имуществом.29.Копия сберкнижки н/л и договор кредитной организации (Вид вклада Универсальный Сбербанк).30.Сведения о наличии и месте жительства братьев, сестер и др. близких родственников подопечного (с/с).31.Копия полиса обязательного медицинского страхования подопечного.32.Копия пенсионного удостоверения получателя пенсии подопечного (пенсия по потере кормильца, по инвалидности).33.Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования подопечного. |
| Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. |
| Перечень оснований для отказа в приеме документов | - предоставление неполного пакета документов; - несоответствие представленных документов установленным требованиям.  |
| Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  - непредставление документов, указанных в перечне;- 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 либо ограничении ранее лиц, выразивших желание стать опекунами, в родительских правах;- наличие сведений об отстранении ранее лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекуна за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;- признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченными в дееспособности;- отмена судом усыновления (удочерения) 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.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Администрации муниципального района Калтасинский район и выдается заявителю с указанием причин отказа.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается главой Администрации муниципального района Калтасинский район с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте). |
| Сведения о возмездности (безвозмезд) услуги  | Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. |
| Максимальный срок ожидания в очереди | При подаче заявления 30 минут;При получении результатов 30 минут;Срок регистрации заявления в течение 10 дней; |
| Показатели доступности и качества муниципальных услуг | 1. Количество взаимодействий заявителя со специалистами структурного подразделения: Минимальное – 1.Максимальное – 2.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса – 30 минут3. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес органа опеки и попечительства по факсу и др.4. Отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги. |
| Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра | Сведения отсутствуют |
| Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме |  Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации муниципального района Калтасинский район . |
| Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке её предоставления | Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится посредством личных консультации, письменных консультаций и консультаций по телефону. Все консультации являются безвозмездными. |

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

Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении к настоящему регламенту.

* 1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги:

 3.1.1. Подача гражданином заявления специалисту органа опеки и попечительства, по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан вместе с предоставлением документов, указанных в перечне лично.

3.1.2. В течение 7 дней со дня подачи заявления и представления документов специалист органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район производит обследование условий жизни гражданина с целью определения отсутствия обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

3.1.3. В течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина специалистом органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район оформляется акт обследования, который подписывается специалистом, проводившим обследование, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район

3.1.4. В течение 3 дней со дня утверждения акта обследования 1 экземпляр данного документа направляется (вручается) гражданину.

3.1.5. В течение 15 дней со дня представления заявления и документов (но не более одного месяца со дня выявления органом опеки и попечительства ребенка, оставшегося без попечения родителей) органом опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан принимается решение:

- о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) - оформляется в форме заключения и утверждается руководителем органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район

- об отказе в назначении опекуна - оформляется в форме заключения и утверждается руководителем органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район

- о назначении опекуна (попечителя) - оформляется в форме постановления Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан;

3.1.6. В течение 3 дней со дня подписания административных актов, указанных в п. 5, они направляются (вручаются) заявителю.

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

3.1.7. В течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности гражданина быть опекуном специалист органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан вносит сведения о гражданине, выразившим желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

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 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 Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан 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 специалистом органа опеки и попечительства Администрации муниципального района Калтасинский Республики Башкортостан 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.

* 1. Прием и регистрация заявления (Приложение №1).

 Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является личное заявление гражданина на имя главы администрации муниципального района с комплектом документов, необходимых для выдачи заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, установления опеки (попечительства), приемной семьи.

Специалист органа опеки и попечительства регистрирует заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

 3.3. Предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Ответ заявителю может быть выслан (в том числе, по электронной почте) или при необходимости получен лично заявителем.

Специалист органа опеки и попечительства , уполномоченный выдавать документы, регистрирует факт выдачи информации путем внесения соответствующей записи в систему электронного документа оборота.

Специалист органа опеки и попечительства, уполномоченный выдавать документы, выдает документы заявителю, заявитель расписывается в получении документов на экземпляре документа, который остается в органе опеки и попечительства. Максимальный срок выполнения всех действий - 30 минут.

4. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет глава Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя изучение деятельности, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников администрации.

1) Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме тематических проверок.

2) Проверки могут быть внутренними и внешними (плановыми и внеплановыми).

3) Внутренние проверки осуществляются администрацией учреждения.

4.3. Периодичность осуществления внешнего контроля:

- Изучение деятельности по соблюдению и исполнению ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента может быть плановым и внеплановым. Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с ежегодными планами работы администрации.

При изучении деятельности органа опеки и попечительства могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Изучение деятельности также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года, внеплановые – в случае поступления жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги .

4.5. Результаты оформляются в виде справок, подписываются исполнителем и представляются для рассмотрения руководству*.*

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

Специалист органа опеки и попечительства, (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Персональная ответственность специалиста органа опеки и попечительства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своим должностным регламентом несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений, правильность оформления и качество подготовки документов.

Руководитель органа опеки и попечительства, в соответствии со своим должностным регламентом, несет персональную ответственность за качество (полноту) предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги и требований настоящего административного регламента.

4.6. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган опеки и попечительства индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

1) Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в структурном подразделении информации.

2) Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

3) Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия)органа опеки и попечительства, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2 Жалоба заявителя может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – жалоба). Жалобы на решения, принятые руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего муниципальную услугу, может подаваться в вышестоящий орган - Администрацию муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

5.4. В жалобе, подаваемой заявителем в порядке досудебного (внесудебного) обжалования, должны быть указаны:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)органа опеки и попечительства , предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства , предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- суть жалобы;

- в случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- В случае, если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

- Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

- Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую 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, впоследствии были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в структурное подразделение.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

- Заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

- В ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов.

При проверке опрашиваются свидетели, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц.

- В случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной.

На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя.

- Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования, принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы: не более 30 дней.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

 к Административному регламенту

 «Передача детей-сирот и детей,

 оставшихся без попечения родителей

в замещающие семьи граждан (усыновление,

 опека, попечительство, приемные семьи)»

#  Главе Администрации муниципального района

 Калтасинский район

 Ю.М.Садырову

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

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

 (Ф.И.О. заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего 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)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, когда и кем выдан)

место жительств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства 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 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 кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

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

Тел: (подпись, дата)

Приложение №2 к Административному регламенту «Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи)»

|  |
| --- |
| Главе Администрации муниципального районаКалтасинский район РБЮ.М.Садыровуот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт (серия, №, кем, когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об установлении опеки (попечительства), приемной семьи**

Прошу разрешить установление опеки (попечительства, приемной семьи) и предать на воспитание несовершеннолетних (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживающих (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Родители несовершеннолетнего:

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., местонахождение)

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., местонахождение)

Сведения о наличии у несовершеннолетнего (ей):

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наследства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В судебном порядке я не лишался (ась) и не был (а) ограничен (а) в родительских правах. Ранее не отстранялся (ась) от исполнения обязанностей опекуна (попечителя). К уголовной ответственности не привлекался (ась). Мои материальные и бытовые условия позволяют установить опеку (попечительство). Противопоказаний по состоянию здоровья не имею. С медицинским состоянием здоровья ребенка ознакомлен (а), претензий в дальнейшем предъявлять не буду. Добровольно и осознанно принимаю на себя обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего (ей)

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

(Ф.И.О. ребенка)

Ответственно заявляю, что являюсь дееспособным гражданином Российской Федерации. Отвечаю, как кандидат в опекуны (попечители), требованиям законодательства Российской Федерации, что подтверждается представленными документами. С правами и обязанностями опекуна (попечителя) ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

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

(Дата написания заявления) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

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

(Дата принятия заявления) (подпись) (Ф.И.О., должность

 специалиста, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление опеки или попечительства

над несовершеннолетними»

# Главе Администрации

# муниципального района

# Калтасинский район РБ

Ю.М.Садырову

# проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# Я, согласен, чтобы моя женя (муж, дочь, сын и т.п.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,  проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# был (а) опекуном над несовершеннолетним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ года            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.

# подпись

# Заявление написано в присутствии специалиста

# по опеке и попечительству                                                                                            Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление опеки или попечительства

над несовершеннолетними»

Главе Администрации

 муниципального района

 Калтасинский район РБ

Ю.М.Садырову

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

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я согласен, чтобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

года рождения, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, была моим опекуном (попечителем, приёмным родителем) в  связи с тем, что мои родители:

Мать, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Отец, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ года                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Заявление написано в присутствии специалиста

по опеке и попечительству                                                                                                           Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление опеки или попечительства

над несовершеннолетними»

АКТ

обследования материально-бытовых условий семьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.

Нами, комиссией, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Обследована семья:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обследованием установлено, что:

1. Материально-бытовые условия квартиры (домовладения) (указать вид жилого помещения, общая, жилая площадь, отопление, состояние комнат, наличие отдельной комнаты, мебели, спального места, места для игр и отдыха и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выводы, рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обследование произведено и подписано в присутствии:

1.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление опеки или попечительства

над несовершеннолетними»

Заключение

органа опеки и попечительства 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.

**Блок схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявлений граждан |

|  |
| --- |
| Обследование условий жизни заявителя (в теч.7 дней)  |

|  |
| --- |
|  Оформление и утверждение акта ЖБУ заявителя (в теч.3 дней) |

Направление 1 экз. акта заявителю

(в теч.3 дней)

Вынесение решения (заключения) о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем, усыновителем

(в теч.15 дней)

Внесение сведений о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами

Направление заключения об отказе в назначении опекуна (попечителя) заявителю (в теч.3 дней)

Направление заключения о возможности заявителю быть опекуном (попечителем), приемным родителем, усыновителем (в теч.3 дней)