

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в
замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи,
патронатное воспитание)»**

1. Общие положения.

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) разработан с учетом Федерального закона от 27.07.2010г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет

требования, предъявляемые к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при передаче детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам, попечителям, приемным родителям, патронатным воспитателям).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности получения результатов оказания муниципальной услуги при осуществлении МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан полномочий по развитию институтов замещающей семьи, в том числе, усыновления, опеки, попечительства, приемной семьи, патронатной семьи.

1.1.2. Получателями муниципальной услуги являются проживающие на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан дети-сироты и дети,

оставшиеся без попечения родителей, в отношении которых органы опеки и попечительства в

соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации обязаны избрать ту или иную форму устройства (передача на воспитание в замещающие семьи граждан, либо в организации

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, изъявившие желание принять ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, под опеку или попечительство, в приемную семью, усыновить.

Право на получение муниципальной услуги имеют следующие категории заявителей.

Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права

(перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации);

- лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);
- лиц, не имеющих постоянного места жительства;
- лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.

Опекунами, попечителями, приемными родителями детей могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица. Не могут быть назначены опекунами, попечителями, приемными родителями:

- лица, лишенные родительских прав;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления.
- лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка.

1.1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Конституция Республики Башкортостан" от 24.12.1993 N BC-22/15;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 24.04.2008 № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 (попечительство), взять в приемную семью»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 654 «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2005 № 123 «О полномочиях Министерства образования и науки Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.98 г. № 867 «Об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи»;

Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 20.04.2006 № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей»;

Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 19.07.2000г. № 53 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Центр психолого-педагогической помощи населению»;

Постановлением 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»;

Постановлением Правительства РБ от 03.03.2014 г. № 84 "О государственных информационных системах Республики Башкортостан, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)";

Постановлением Правительства РБ от 26.12.2011 г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг”;

Приказом Минздравмедпрома Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 25.12.1995 № 369/641 «О медицинском освидетельствовании детей, передаваемых на воспитание в семью»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.09.1996 № 332 "О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями”;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению муниципальной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423»;

Законом Республики Башкортостан от 9 января 2002г. № 292-з «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Башкортостан»;

Законом Республики Башкортостан от 11 июля 2006г. № 342-з «О патронатном воспитании в Республике Башкортостан»;

Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005г. № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан».

1.2. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информацию о порядке и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Абзелиловский район, с.Аскарново, ул.Ленина, д.39. Время работы понедельник - пятница с 08.30ч. до 17.30ч. (обед с 12.30ч. до 14.00ч.). Приемные дни: понедельник, вторник, среда с 09.00ч. до 18.00ч. (обед с 13.00ч. до 14.00ч.). Телефоны: 8(34772)2-04-55, 2-04-73, E-mail: abruno@ufamts.ru;

посредством размещения информации в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан <http://abyalil.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru, а также на портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан - www.pgu.bashkortostan.ru.

Через автономное учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ)

Адрес: 453620, с. Аскарново, ул. Коммунистическая, д. 7, тел. 8(34772) 2-02-66, e-mail: mfc@mfcrb.ru.

Режим работы РГАУ МФЦ: пн: 9:00 - 20:00, вт-пт: 9:00 – 19:00, сб: 9:00 – 12:00, вс: выходной.

1.2.2. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям граждан, включая

обращение в электронном виде в сети Интернет.

Также возможна подача заявления:

- через автономное учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ)

Адрес: 453620, с. Аскарново, ул. Коммунистическая, д. 7, тел. 8(34772) 2-02-66, e-mail:

mfc@mfcrb.ru.

Режим работы РГАУ МФЦ: пн: 9:00 - 20:00, вт-пт: 9:00 – 19:00, сб: 9:00 – 12:00, вс: выходной.

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru, а также портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан - www.pgu.bashkortostan.ru.

1.2.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам: категории получателей муниципальной услуги;

формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи; перечень документов, необходимых для передачи детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи граждан; время приема и выдачи документов; сроки и порядок оформления документов для передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи; правовые последствия приёма ребенка в замещающую семью на воспитание; сроки и порядок осуществления контроля за условиями жизни и воспитания ребенка в семьях усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных родителей; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.2.4. Заявители, представившие в уполномоченные органы, учреждение документы, необходимые для передачи в их семью детей на воспитание, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о возможности отказа в передаче им ребенка на воспитание;
- о возможности прохождения обучения по программе «Подготовка потенциальных замещающих родителей к приему ребенка в семью»;
- о сроках рассмотрения документов и выдачи гражданину заключения о возможности быть кандидатом в усыновители, опекуны (попечители), приёмные родители, патронатные воспитатели;
- о сроках подбора ребенка для передачи его в замещающую семью на воспитание; о сроках, в течение которых действительны документы граждан, необходимые для подбора и передачи ребенка в замещающую семью на воспитание.

1.2.5. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное консультирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

1.2.6. Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица уполномоченного органа, учреждения, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предлагается изложить суть обращения в письменной форме.

Заявитель может также выбрать два варианта получения личной консультации:
- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;

- по предварительной записи.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо уполномоченного органа, учреждения назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для подбора и передачи ребенка в замещающую семью и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.2.7. Письменные обращения граждан о предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются должностными лицами МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: передача детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемная семья, патронатное воспитание).

2.2. Предоставление муниципальной услуги:

в части приема документов граждан, желающих стать опекунами, попечителями несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составления актов жилищно-бытовых условий и выдаче заключения о возможности быть опекунами, попечителями,

а также в части приема документов граждан, желающих стать усыновителями, приемными родителями, составления актов обследования жилищных условий гражданина и выдачи заключения о возможности быть усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем, постановки на учет в качестве кандидатов в усыновители, приемные родители, обеспечения контроля за условиями жизни и воспитания ребенка в замещающей семье осуществляет орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

Муниципальная услуга предоставляется должностными лицами органа опеки и попечительства.

В целях получения необходимых сведений и документов при предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальными органами Роспотребнадзора, БТИ;

органами и учреждениями образования;

органами и учреждениями здравоохранения;

органами и учреждениями социальной защиты населения;

правоохранительными органами;

органами ЗАГС;

судебными органами;

средствами массовой информации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- усыновление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- установление опеки и попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися

- без попечения родителей;
- передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в приемные семьи;
 - передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на патронатное воспитание;
 - отказ в передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в замещающие семьи граждан;
 - соблюдение прав и законных интересов детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, повышение психолого-педагогической компетентности родителей, повышение уровня психического и личностного развития детей; укрепление социальных связей семьи.

2.4. Общие сроки предоставления муниципальной услуги:

подбор и передача ребенка в семью усыновителей осуществляется в течение одного года со дня постановки на учет в качестве кандидата в усыновители;

подбор и передача ребенка на воспитание в семью опекуна, попечителя, приемного родителя осуществляется в течение двух лет со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем;

устройство ребенка (детей) на воспитание в семью производится уполномоченным органом по месту жительства ребенка, в течение месяца со дня поступления сведений о том, что ребенок остался без попечения родителей и может быть передан на воспитание в семью.

2.5. Срок ожидания в очереди при подаче документов в учреждение для постановки на учёт в качестве кандидатов в усыновители, а также для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к руководителю уполномоченного органа, учреждения по предварительной записи не должен превышать 10 минут, без предварительной записи - 15 минут.

2.6. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Закон Республики Башкортостан от 11 июля 2006г. № 342-з «О патронатном воспитании в Республике Башкортостан»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан в сфере передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан.

2.7. Для получения заключения о возможности быть кандидатом в усыновители, заявитель - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, желающий усыновить ребенка, предоставляет в уполномоченный

орган

по месту жительства заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

краткая автобиография;

справка с места работы с указанием должности и заработной платы либо копия декларации о доходах;

копия финансового лицевого счета и выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

справка органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

медицинское заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если состоит в браке).

Лицо, обращающееся с просьбой выдачи заключения о возможности быть усыновителем, должно предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

В случае предоставления вышеуказанных документов представителем, его полномочия подтверждаются документами, оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Копии документов подтверждающих полномочия представителя прикладываются к заявлению.

2.8. Для постановки на учет в качестве кандидата в усыновители и знакомства с информацией о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, находящейся в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей заявитель - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, желающий усыновить ребенка, предоставляет в учреждение заключение по форме

согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, заявление по формам

согласно Приложений 2, 3 к настоящему Административному регламенту, анкету гражданина

по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 2.7.

2.9. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем, патронатным воспитателем представляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемную семью с просьбой о назначении его опекуном, попечителем, передаче детей на воспитание в приемную семью (приложение 5);

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);

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;

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

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем

выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

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

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

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

документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем (при наличии);

автобиография.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.10. Уполномоченный орган предлагает заявителю в соответствии с законодательством о персональных данных дать письменное согласие на обработку его персональных данных в целях назначения его опекуном, попечителем, заключения договора о создании приемной семьи.

2.11. Документы, необходимые для постановки на учёт в качестве кандидатов в усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, патронатные воспитатели могут быть представлены в подлинниках, а также в копиях, заверенных выдававшим уполномоченным органом или в нотариальном порядке.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.12. Документы, перечисленные в п.2.7. действительны в течение года со дня их выдачи, за исключением медицинского заключения о состоянии здоровья, которое действительно в течение 3 месяцев.

2.13. Заявления по форме согласно Приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту должны быть заполнены от руки самим заявителем.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

2.14. Анкета гражданина по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту должна быть заполнена от руки самим заявителем.

В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей анкета гражданина заполняется отдельно на каждого ребенка.

2.15. Документы, перечисленные в п.2.11 действительны в течение года со дня их выдачи, за исключением медицинского заключения о состоянии здоровья, которое действительно в течение 3 месяцев.

2.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

отсутствие полного пакета документов, необходимых для передачи детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи граждан;

отказ заявителя дать письменное согласие на обработку его персональных данных;

представление гражданином документов утративших силу или оформленных с нарушением требований законодательства.

2.17. Основаниями для отказа совершеннолетнему гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Российской Федерации в предоставлении муниципальной услуги по усыновлению ребенка (детей), передачи под опеку, попечительство,

в приемную семью, патронатное воспитание является наличие следующих обстоятельств, если:

лицо признано судом недееспособным или ограниченно дееспособным; супругам, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным; лицо лишено по суду родительских прав или ограничено судом в родительских правах; лицо отстранено от обязанностей опекуна, попечителя, патронатного воспитателя за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом;

бывшим усыновителям, если усыновление отменено судом по их вине;

лицо, которое по состоянию здоровья не может осуществлять родительские права, при наличии следующих заболеваний:

- туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета;

- заболевания внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации (состояние организма, когда он уже не может справиться самостоятельно с нарушениями функционирования органов с помощью собственных компенсационных механизмов);

- злокачественные онкологические заболевания всех локализаций;

- наркомания, токсикомания, алкоголизм;

- инфекционные заболевания до снятия с диспансерного учета (СПИД, гепатит, сифилис и прочие, при выявлении которых постановка на диспансерный учет обязательна);

- психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

- все заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I и II группы, исключающие трудоспособность;

лицо на момент усыновления, опеки, попечительства, передачи ребенка в приемную семью не имеет дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум; лицо не имеет постоянного места жительства;

лицо имеет на момент усыновления, опеки, попечительства, передачи ребенка в приемную семью судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

лицо проживает в жилом помещении, не отвечающем санитарным и техническим правилам и нормам;

лица, желающие усыновить одного и того же ребенка не состоят между собой в браке;

разница в возрасте между усыновителем, не состоящим в браке, и усыновляемым ребенком менее шестнадцати лет. По причинам, признанным судом уважительными, разница в возрасте может быть сокращена (при усыновлении ребенка отчимом (мачехой) наличие разницы в возрасте не требуется).

2.18. Предоставление муниципальной услуги, информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги, а также предоставленные гражданам в ходе консультаций формы документов являются бесплатными.

2.19. Срок регистрации запроса заявителя составляет 15 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей рекомендуется размещать на нижних, предпочтительнее на первых, вторых, этажах здания.

Помещения МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям. Здание должно быть оборудовано системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы в помещения в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» должны обеспечивать:

1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
4. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
5. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
6. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
7. проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
8. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
9. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
10. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
11. обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, подведомственных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
12. предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
13. предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан; времени перерыва на обед, технического перерыва.

С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве должностных лиц МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан последние обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Каждое рабочее место должностного лица и специалиста оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.21. В помещении МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, на информационных стендах размещается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с образцами их заполнения.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе), который размещен на Интернет-сайте Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан <http://abyalil.ru>;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

реестр муниципальных услуг, оказываемых МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан;

перечень получателей муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2.22. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи усыновителей.

3.1.1. Получение гражданином статуса кандидата в усыновители.

3.1.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

на воспитание в семьи усыновителей является обращение заявителя, претендующего на предоставление муниципальной услуги, с приложением документа удостоверяющего личность,

в орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан для получения статуса кандидата в усыновители.

3.1.1.2. Должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём граждан по вопросам усыновления, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, мотивы усыновления, возможность гражданина быть усыновителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 60 минут.

3.1.1.3. Прохождение гражданином, желающим принять ребенка на воспитание в семью,

обучения по программе «Подготовка потенциальных замещающих родителей к приему

ребенка
в семью».

Максимальный срок выполнения действия составляет - 36 часов.

3.1.1.4. Сбор документов, необходимых для представления в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка, для получения заключения о возможности быть усыновителями.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 1,5 месяца.

3.1.1.5. Оформление гражданином заявлений по формам согласно Приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту, а также анкеты гражданина по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту и представление специалисту учреждения документов для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 40 минут.

3.1.1.6. Рассмотрение органом опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район заявления гражданина, желающего усыновить ребенка, заявления и прилагаемых документов с просьбой выдать заключение о возможности быть усыновителями.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 рабочих дней со дня подачи гражданином данного заявления.

3.1.1.7. Учреждение рассматривает заявление и представленные гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации документы о постановке гражданина на учет в качестве кандидата в усыновители принимает решение по существу данного вопроса.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 3 дня.

3.1.1.8. Результатом административной процедуры является получение гражданином статуса кандидата в усыновители.

3.1.2. Выдача заключения о невозможности гражданина быть усыновителем.

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для отказа в выдаче уполномоченным органом заключения о возможности гражданина быть усыновителем, является наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента, специалист МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан готовит заключение о невозможности гражданина быть усыновителем и доводит до сведения заявителя. Одновременно заявителю возвращаются все документы, и разъясняется порядок обжалования.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней с даты подписания данного заключения.

3.1.2.3. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю заключения о невозможности гражданина быть усыновителем.

3.1.3. Приём документов для обеспечения подбора ребенка.

3.1.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для приёма документов, является обращение в орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан заявителя, с приложением документов, указанных в п.п. 2.7, 2.8. настоящего Административного регламента для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

3.1.3.2. Должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

3.1.3.3. На основании представленных гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, документов должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики

Башкортостан, ответственное за приём документов, проверяет наличие оснований для обеспечения подбора ребенка, а также правильность заполнения заявления о своём желании принять ребенка на воспитание в свою семью и анкеты гражданина с заполненным первым разделом по формам согласно Приложениям 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии у гражданина Российской Федерации указанных в настоящем пункте заявления и (или) анкеты гражданина или неправильном заполнении указанных документов должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём документов, оказывает гражданину помощь при их заполнении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 минут.

3.1.3.4. Должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём документов,

проводит сверку представленных гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, оригинала и копии заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем. При отсутствии копии осуществляет копирование документа. Если представленная копия не заверена, должностное лицо, ответственное за приём документов, заверяет её своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.3.5. Должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём документов,

проводит обзорную беседу, касающуюся вопроса подбора ребенка кандидатам в усыновители,

опекуны (попечители) или приемные родители, патронатные воспитатели, с гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.3.6. Должностное лицо МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственное за приём документов,

заполняет второй раздел анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою

семью, заносит сведения о гражданине Российской Федерации, постоянно проживающем на территории Российской Федерации, в Журнал учёта кандидатов в усыновители, приёмные родители, граждан Российской Федерации, оформленный согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.1.3.7. Общий максимальный срок правовой оценки документов и их правовая оценка не могут превышать 1 часа 30 минут.

3.1.3.8. Результатом данной административной процедуры является определение наличия оснований для подбора ребенка.

3.1.4. Подбор ребенка для усыновления.

3.1.4.1. Юридическим фактом для принятия решения по подбору ребенка и осуществлению подбора ребенка кандидатам в усыновители с использованием регионального

банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, является наличие оснований для предоставления муниципальной услуги и занесение сведений о гражданине в

соответствующий

журнал учёта, указанный в п. 3.1.3.7. настоящего Административного регламента.

3.1.4.2. Должностное лицо учреждения, ответственное за приём документов, осуществляет

поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей (в электронной базе), в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, кандидата в усыновители или кандидата

в приемные родители.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 час.

3.1.4.3. При подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, соответствующего требованиям, указанным в анкете гражданина, должностное лицо учреждения, ответственное за

приём документов, принимает от гражданина заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке, подлежащем устройству в семью граждан, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, выясняет в органе опеки и попечительства информацию о ранее выданных органом опеки и попечительства направлениях на посещение этого ребенка другим гражданам, в том случае, если органом опеки и попечительства направления на посещение этого ребенка не выдавались, выдаёт гражданину направление на посещение выбранного им ребенка по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту и в 3-дневный срок информирует об этом орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения указанного ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 30 минут.

Направление на посещение ребенка действительно в течение 10 календарных дней. Срок действия направления может быть продлен должностным лицом учреждения, ответственным за приём документов, при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, на посещение которого выдано направление одному гражданину, не могут быть одновременно сообщены другому гражданину.

3.1.4.4. В случае если в банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, оставшемся

без попечения родителей, которого гражданин хотел бы принять в свою семью, он вправе подать заявление с просьбой о поиске такого ребенка.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, не реже одного раза в месяц уведомляет гражданина о поступлении (непоступлении) новых анкет ребенка, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина.

Гражданин в 15-дневный срок со дня получения такого уведомления может ознакомиться с новыми анкетами ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует должностное лицо, ответственное за прием документов, об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новыми анкетами ребенка (болезнь, служебная командировка и др.).

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новыми анкетами ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 30 минут.

3.1.4.5. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет:

- для кандидата в усыновители, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, - 2 часа;

- для кандидата в приемные родители - 5 часов;

3.1.4.6. Результатом данной административной процедуры является выдача гражданину направления на посещение выбранного ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.1.5. Знакомство с ребенком и его документами.

3.1.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для посещения ребенка кандидатом в усыновители, установления личного контакта с ним и знакомство с правоустанавливающими документами, медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и заключением психолого-медико-педагогической комиссии является направление на посещение этого ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 10 дней.

3.1.5.2. В случае принятия положительного решения по результатам посещения ребенка кандидаты в усыновители оформляют заявление по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту и письменно знакомятся с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и возможных последствиях заболеваний. Специалист МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан формирует пакет документов для усыновления. Орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан готовит и подписывает заключение об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка с указанием факта личного общения кандидата в усыновители с усыновляемым ребенком.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 7 дней.

3.1.5.3. Усыновители оформляют заявление в суд об усыновлении выбранного ребенка по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок - 1 день после подписания заключения о возможности быть усыновителем.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является знакомство с ребенком, предполагаемым к усыновлению и оформление документов, необходимых для его усыновления.

3.1.6. Контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка в семье усыновителей, постоянно проживающих на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

3.1.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для контроля за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка в семье граждан Российской Федерации является наличие вступившего в законную силу решения суда об усыновлении. Контроль осуществляется ежегодно органом опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

Максимальный срок выполнения действия - в течение первых 3 лет после усыновления один раз в год.

3.1.6.2. Результатом административной процедуры является соблюдение прав и законных интересов усыновленных детей.

3.2. Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи опекунов, попечителей.

3.2.1. Принятия решения о возможности гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, быть опекуном или попечителем.

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о возможности гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, быть опекуном или попечителем является заявление, направленное им в орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства. При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун или попечитель может быть назначен органом опеки и попечительства

по месту жительства опекуна или попечителя) в соответствии с формой (Приложение 5) к настоящему Административному регламенту, с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Специалист органа опеки и попечительства по территориальности проводит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном, попечителем. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней.

3.2.1.3. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина

стать опекуном, попечителем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем. Акт обследования подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и подписывается руководителем уполномоченного органа (приложение 8).

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, второй хранится в уполномоченном органе. Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.2.1.4. Орган опеки и попечительства на основании указанных в пункте 2.11 настоящего

Административного регламента документов и акта обследования условий жизни гражданина принимает решение о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, либо решение о

невозможности гражданина быть опекуном, попечителем.

Максимальный срок выполнения действия - 5 дней.

3.2.1.5. Решение органа опеки и попечительства о возможности или невозможности гражданина быть опекуном, попечителем оформляется в форме заключения, которое направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, попечителем. Вместе с заключением о невозможности гражданина быть опекуном, попечителем заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок их обжалования.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.2.1.6. Результатом административной процедуры является получение гражданином, выразившего желание стать опекуном, попечителем заключения о возможности быть опекуном, попечителем.

3.2.2. Постановка на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, оформление акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя.

3.2.2.1. Юридическим фактом постановки на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем и оформление акта органа опеки и попечительства о назначении

опекуна, попечителя является получение гражданином положительного заключения от органа

опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (по месту жительства подопечного, в исключительных случаях - опекуна) о возможности быть опекуном, попечителем.

3.2.2.2. Орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем вносит сведения о

гражданине, выразившем желание стать опекуном, попечителем, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекуном, попечителем (приложение 14).

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

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.2.2.3. Издание акта органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан о назначении опекуна, попечителя. Опекун, попечитель назначается с их согласия или по их заявлению в письменной форме органом опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки, попечительства. При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун, попечитель может быть назначен уполномоченным органом по месту жительства опекуна или попечителя.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней.

3.2.2.4. После установления опеки, попечительства органом опеки и попечительства опекуну, попечителю передаются следующие документы на подопечного (при их наличии):

свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограничено дееспособными), 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;

- иные документы;

медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

справка о состоянии здоровья матери и течения родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

документы об образовании (для подопечных школьного возраста);

правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о муниципальной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях; документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

полис обязательного медицинского страхования;

решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию;

справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

справка с места работы (учебы) подопечного.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является назначение гражданина опекуном, попечителем над несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей.

3.2.3. Осуществление надзора за деятельностью опекунов, попечителей.

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления надзора за деятельностью опекунов, попечителей, является издание акта органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан о назначении опекуна, попечителя.

3.2.3.2. Опекун, попечитель ежегодно не позднее 1 февраля текущего года (если иной срок не установлен договором об осуществлении опеки или попечительства) представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) (приложение 9).

Максимальный срок выполнения действия - не позднее 1 февраля текущего года.

3.2.3.3. Орган опеки и попечительства проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами, попечителями, приемными родителями прав и законных интересов подопечных обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами, попечителями, приемными родителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

По результатам проверки составляется акт проверки условий жизни подопечного (приложение 10).

Максимальный срок выполнения действия:

1 раз в течение первого месяца после принятия органов опеки и попечительства решения о назначении опекуна, попечителя;

1 раз в три месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна, попечителя;

1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна, попечителя.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры является осуществление контроля за воспитанием детей в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей с целью защиты прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных.

3.3. Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемные и патронатные семьи.

3.3.1. Принятие решения о возможности гражданина, выразившего желание стать приемным родителем, быть приемным родителем.

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о возможности гражданина, выразившего желание стать приемным родителем, патронатным воспитателем быть приемным родителем, патронатным воспитателем является заявление, направленное им в орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в соответствии с формой (Приложение 5) к настоящему Административному регламенту, с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Специалист органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан проводит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать приемным родителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих выполнению им обязанностей приемного родителя. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать приемным родителем, орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней.

3.3.1.3. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина стать приемным родителем, патронатным воспитателем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание. Акт обследования подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и утверждается руководителем МКУ Отдел образования (приложение 8).

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать приемным родителем, патронатным воспитателем, второй хранится в МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.3.1.4. Орган опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан на основании указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента документов и акта обследования условий жизни гражданина принимает решение о возможности гражданина быть приемным родителем, патронатным воспитателем, либо решение о невозможности гражданина быть приемным родителем, патронатным воспитателем.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней.

3.3.1.5. Решение органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан о возможности или невозможности гражданина быть приемным родителем, патронатным воспитателем оформляется в форме заключения, которое направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать приемным родителем, патронатным воспитателем. Вместе с заключением о невозможности гражданина быть приемным родителем, патронатным воспитателем заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок их обжалования.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.3.1.6. Результатом административной процедуры является получение гражданином, выразившим желание стать приемным родителем, патронатным воспитателем заключения о возможности быть приемным родителем, патронатным воспитателем.

3.3.2. Подбор ребенка для создания приемной семьи, патронатной семьи.

3.3.2.1. Обеспечение подбора ребенка кандидатам в приемные родители с использованием регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей осуществляется в соответствии с пунктами 3.1.3. настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Обеспечение подбора ребенка кандидатам в патронатные воспитатели происходит из числа воспитанников интернатного учреждения (детского дома).

3.3.3. Издание акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, патронатное воспитание.

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для издания акта органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно и заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, патронатное воспитание является получение гражданином, выразившим желание стать приемным родителем, патронатным воспитателем заключения органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования о возможности быть приемным родителем, патронатным воспитателем, а также определение по результатам подбора конкретного ребенка, подлежащего передаче на воспитание в приемную семью, патронатное воспитание.

3.3.3.2. После подбора кандидату в приемные родители, патронатные воспитатели ребенка, подлежащего передаче на воспитание в приемную семью, патронатное воспитание издается акт Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан о назначении опекуна, попечителя (приемного родителя, патронатного воспитателя), исполняющего свои обязанности возмездно. Между Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и приемным родителем заключается договор о передаче ребенка в приемную семью. В случае передаче ребенка на патронатное воспитание договор заключается между Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, интернатным учреждением (детским домом) и патронатным воспитателем.

Максимальный срок выполнения действия - 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

3.3.3.3. В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна письменное предложение о согласовании спорных условий принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет опекуна об отказе в его заключении.

Максимальный срок выполнения действия - 6 дней.

3.3.3.4. После заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью приемному родителю, патронатному воспитателю передаются на ребенка документы, указанные в пункте 3.2.2.4. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 10 дней.

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является передача ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание.

3.3.4. Осуществление контроля за воспитанием детей в приемных семьях.

3.3.4.1. Контроль за воспитанием детей в приемных семьях осуществляется органом опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в соответствии с разделом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Осуществление контроля за воспитанием детей в семьях патронатных воспитателей.

3.3.5.1 Контроль за воспитанием детей в семьях патронатного воспитания осуществляется

службой патронатного воспитания интернатного учреждения (детского дома) и органом опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в соответствии с разделом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Министерством образования Республики Башкортостан, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Должностные лица Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и Министерства образования Республики Башкортостан, осуществляя контроль за предоставлением муниципальной услуги, вправе:

контролировать соблюдение порядка, условий и законности решений уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований закона по вопросам предоставления уполномоченными органами, учреждением или их должностными лицами муниципальной услуги, давать письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными органами и их должностными лицами;

производить проверки деятельности уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за осуществлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать в 2-х недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги в рамках полномочий, переданных МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, осуществляется руководителями Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Министерства образования Республики Башкортостан.

4.4. Должностные лица органа опеки и попечительства МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственные за прием граждан, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

Руководитель (уполномоченное лицо) МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан несет ответственность за правильность и правомерность выдачи заключения о возможности гражданина быть усыновителем, за соблюдение защиты конфиденциальной информации, к которой относятся сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, и о гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента,

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и Министерства образования Республики Башкортостан.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.7. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями), но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей и в установленных законодательством случаях.

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

5.1. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и должностных лиц Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом обжалования могут являться действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Министерство образования Республики Башкортостан учреждение жалобы от заявителя (получателя муниципальной услуги).

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан или направить письменное заявление или жалобу в уполномоченный орган, учреждение.

5.6. Письменные обращения заявителей (получателей муниципальной услуги) рассматриваются должностными лицами уполномоченных органов, в течение 15 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях руководитель (уполномоченное лицо) МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, уполномоченного органа и учреждения вправе продлить срок рассмотрения жалобы на более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя (получателя муниципальной услуги), направившего жалобу.

5.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, 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 гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в тот же отдел Администрации или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

5.8. Вышестоящим органом муниципальной власти, в который может быть адресована жалоба заявителя, по отношению к МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан является Министерство образования Республики Башкортостан, по отношению к Министерству - Правительство Республики Башкортостан.

5.9. По результатам рассмотрения обращения Отделом образования Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан принимается решение об удовлетворении требований заявителя (получателя муниципальной услуги) и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностного лица или специалиста, либо об отказе в удовлетворении, и заявителю (получателю муниципальной услуги) направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

Приложение №1 к административному регламенту
"Передача детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на воспитание в замещающие
семьи граждан (усыновление, опека,
попечительство, приемные семьи, патронатное
воспитание)"

Утверждена Приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334

Начальнику МКУ Отдел образования
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан В.А.Зайнуллину
от
прож.

Заявление гражданина, выразившего желание стать усыновителем.

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 усыновителем.
- прошу поставить меня на учет в качестве кандидата в усыновители.
- прошу оказать содействие в усыновлении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы
позволяют мне усыновить ребенка (детей).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об
образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

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

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

Подпись _____

Дата _____

Приложение №2 к административному регламенту
"Передача детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на воспитание в замещающие
семьи граждан (усыновление, опека,
попечительство, приемные семьи, патронатное
воспитание)"

Начальнику МКУ Отдел образования
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан
В.А.Зайнуллину
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление граждан, выразивших желание стать усыновителями.

Мы, _____,
(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)

и _____
(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)

- просим выдать заключение о возможности быть усыновителями.
 просим поставить нас на учет в качестве кандидатов в усыновители.
 просим оказать содействие в усыновлении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы
позволяют нам усыновить ребенка (детей).

Дополнительно _____ можем _____ сообщить _____ о _____ себе
следующее: _____
(указывается наличие у граждан

_____ ,
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 замещающие родители и пр.)

Мы даем согласие на обработку и использование наших персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных нами документах.

Подпись _____

Дата _____

Приложение №4 к административному регламенту
"Передача детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на воспитание в замещающие
семьи граждан (усыновление, опека,
попечительство, приемные семьи, патронатное
воспитание)"

Утверждена постановлением
Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N
423

ФОРМА ОТЧЕТА
опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества
несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом

Утверждаю

(ф.и.о., подпись руководителя
органа опеки и попечительства)

М.П.

" " 20 г.

(дата составления отчета)

ОТЧЕТ
опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества
несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом
за _____ год

1. Отчет подал _____,
(ф.и.о.)

являющийся опекуном или попечителем _____,
(ф.и.о. несовершеннолетнего подопечного)

проживающий по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес опекуна или попечителя)

Имею документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)

серия _____ номер _____
кем и когда выдан документ _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Телефоны: домашний _____ рабочий _____

Место работы, должность _____

2. Отчет составлен о хранении, об использовании имущества и об управлении
имуществом _____,
(ф.и.о. несовершеннолетнего подопечного)

проживающего по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес несовершеннолетнего подопечного)

3. Дата установления опеки или попечительства либо передачи на воспитание
в приемную семью _____

4. Сведения об имуществе несовершеннолетнего подопечного

4.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Основание приобретения*	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)	Сведения о муниципальной регистрации прав на имущество
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки**:				
	1)				
	2)				
	3)				
2.	Жилые дома:				
	1)				
	2)				
	3)				
3.	Квартиры:				
	1)				
	2)				
	3)				
4.	Дачи:				
	1)				
	2)				
	3)				
5.	Гаражи:				
	1)				
	2)				
	3)				
6.	Иное недвижимое имущество:				
	1)				
	2)				
	3)				

* Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

** Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие виды.

4.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Основание приобретения*	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2.	Иные транспортные средства:		

	1)		
	2)		
	3)		

* Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.3. Денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес кредитной организации	Вид и валюта счета*	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете** (тыс. р. ублей)	Процентная ставка по вкладам
	2	3	4	5	6	7

* Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

** Остаток на счете указывается на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

4.4. Ценные бумаги

4.4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации*(1)	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал*(2) (тыс. рублей)	Доля участия*(3)	Основание участия*(4)
1	2	3	4	5	6

*(1) Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

*(2) Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*(3) Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

*(4) Указывается основание приобретения доли участия (учредительный договор, покупка, мена, дарение, наследование и другие) с указанием реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги*	Лицо, выпустившее	Номинальная величина	Общее количество	Общая стоимость**
-------	--------------------	-------------------	----------------------	------------------	-------------------

	несовершеннолетним подопечным и подаренные ему денежные средства													
7.	Иные доходы (указать вид дохода):													
	1)													
	2)													
	3)													
8.	Итого доход за отчетный период													

7. Сведения о доходах от имущества несовершеннолетнего подопечного

№ п/п	Наименование имущества	Место нахождения	Величина дохода (тыс. рублей)	Основание*	Наименование и адрес кредитной организации, расчетный счет**
	2	3	4	5	6
1.	Доход от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств				
2.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях				
3.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях				
4.	Иные доходы (указать вид дохода):				
	1)				
	2)				
	3)				
5.	Итого доход за отчетный период				

* Указываются реквизиты (дата, номер) акта органа опеки и попечительства, разрешающего реализацию имущества несовершеннолетнего подопечного, принятого в случаях, предусмотренных федеральными законами, и реквизиты договора отчуждения имущества подопечного.

** Указываются наименование, адрес кредитной организации, расчетный счет, на который поступил доход от имущества несовершеннолетнего подопечного.

8. Сведения о расходах, произведенных за счет имущества несовершеннолетнего подопечного

N п/п	Вид расходов	Стоимость (тыс. рублей)*	Дата**
1	2	3	4
1.	Покупка продуктов питания за отчетный период		
2.	Приобретение одежды, обуви: в среднем за месяц		
	всего за отчетный период		
3.	Приобретение гигиенических средств, предметов первой необходимости: в среднем за месяц		
	всего за отчетный период		
4.	Покупка лекарственных средств, средств ухода: в среднем за месяц		
	всего за отчетный период		
5.	Оплата услуг ЖКХ - всего за отчетный период		
6.	Оплата лечения несовершеннолетнего подопечного в медицинских организациях:		
	1)		
	2)		
	всего за отчетный период		
7.	Оплата бытовых услуг (ремонт одежды, обуви, сложной бытовой техники): в среднем за месяц		
	всего за отчетный период		
8.	Приобретение товаров длительного пользования:		
	1)		
	2)		
	3)		
	всего за отчетный период		

9.	Ремонт жилого помещения несовершеннолетнего подопечного:		
	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	всего за отчетный период		
10.	Прочие расходы:		
	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

	б)		
	всего за отчетный период		
11.	Итого расходы за отчетный период		

* Указывается стоимость приобретенных в интересах несовершеннолетнего подопечного товаров, работ и услуг в соответствии с платежными и иными документами, удостоверяющими расходы за отчетный период или в среднем за месяц. В случае отсутствия платежных или иных документов либо покупки продуктов питания опекуном предъявляется расписка, подтверждающая произведенные расходы.

** Указываются даты получения средств со счета несовершеннолетнего подопечного и даты произведенных за счет этих средств расходов для нужд несовершеннолетнего подопечного, за исключением расходов, указанных в **позициях 1, 3, 4 и 7**.

9. Сведения об уплате налогов на имущество несовершеннолетнего подопечного

N п/п	Вид налога	Дата уплаты	Реквизиты платежного документа
	2	3	4

10. К настоящему отчету прилагаются копии документов, указанных в **подпунктах 4.1 - 4.3, 4.4.1 и 4.4.2, пунктах 5 - 9**, на _____ листах (количество листов)

(ф.и.о. лица, составившего отчет)

(подпись лица, составившего отчет)

Приложение №5 к административному регламенту "Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновление, опека, попечительство, приемные семьи, патронатное воспитание)"

Блок – схема по предоставлению муниципальной услуги «Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан под опеку (попечительство), усыновление, в приёмную семью»

