

Административный регламент

отдела опеки и попечительства администрации Должанского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги: предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определённой категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица признанные в установленном порядке недееспособными).

Раздел I

Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по осуществлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан и недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности (далее - административный регламент) разработан в целях:

1.2. Повышения качества и доступности результатов предоставления указанной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при жизнеустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же предоставление услуг для участников отношений, связанных с жизнеустройством недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

1.3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи или в государственные учреждения на полное государственное обеспечение, а также осуществление устройства совершеннолетних недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, под опеку (попечительство) или в учреждения здравоохранения.

1.4. Исполнение муниципальной услуги по осуществлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи (опека, попечительство, приемная семья, усыновление) или в государственные учреждения на полное государственное обеспечение, а также услуги по осуществлению опеки (попечительства) в отношении граждан, признанных судом недееспособными, осуществляет структурное подразделение администрации Должанского района - отдел опеки и попечительства администрации Должанского района - далее отдел опеки и попечительства.

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги.

Отдел опеки и попечительства расположен по адресу: Орловская область, Должанский район, п. Долгое, ул. Октябрьская, д.6.

Почтовый адрес отдела опеки и попечительства: индекс 303760, Орловская область, Должанский район, п. Долгое, ул. Октябрьская, д.6. Телефон: 8(48672) 2-14-71

Электронный адрес отдела опеки и попечительства: E-mail: oreka86@mail.ru.

1.6. График (режим) работы отдела опеки и попечительства администрации Должанского района, Орловской области.

Понедельник-четверг (с 09-00 до 18-00), пятница (с 09-00 до 16-45) перерыв с (13-00 до 13-45);
Выходные - суббота, воскресенье.

Прием граждан по личным вопросам осуществляется специалистами отдела опеки и попечительства в рабочие дни:

Специалисты отдела опеки и попечительства: понедельник-четверг с 09-00 до 17-00.

Телефон: 8(48672) 2-14-71.

РАЗДЕЛ II

Стандарты предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определённой категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица признанные в установленном порядке недееспособными)".

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.2.2. Издание постановления администрации Должанского района Орловской области о назначении гражданина опекуном (попечителем), приемным родителем.

2.2.3. Заключение договора о приемной семье.

2.2.4. Принятие решения суда об усыновлении ребёнка.

2.2.5. Заключение органа опеки и попечительства администрации Должанского района о возможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители, которое является основанием для постановки на учет в качестве кандидатов в опекуны, приемные родители, усыновители.

2.2.6. Издание постановления администрации Должанского района о временном направлении ребенка, оставшегося без попечения родителей, в государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.7. Издание постановления администрации Должанского района о помещении под надзор ребенка, оставшегося без попечения родителей, в государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

2.2.8. Издание постановления администрации Должанского района о назначении опекуна (попечителя) или о помещении в учреждение здравоохранения гражданина, признанного судом недееспособным.

2.2.9. Заключение органа опеки и попечительства администрации Должанского района о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) над лицом, признанным судом недееспособным, которое является основанием для постановки на учет в качестве опекуна (попечителя).

2.3. Получатели муниципальной услуги.

2.3.1. Получателями муниципальной услуги могут быть граждане Российской Федерации, проживающие на территории Должанского района, а так же иностранные граждане, проживающие на территории Должанского района.

2.3.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, на основании указанных сведений, документов, приложенных гражданами к заявлению, и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа

2.3.3. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г., текст опубликован в Российской газете 25.12.1993 г. № 237;

- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223 - ФЗ (ред. от 30.11.2011 г.), текст опубликован в Российской газете 26.03.1996 г. № 17;

- Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г., текст опубликован в Российской газете 08.12.1994 г. № 238, 239 (I часть);

- Жилищный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (ред. от 01.04.2012 г.);

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», (в ред. от 11.11.2009 г).

- Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48 - ФЗ «Об опеке и попечительстве», (в ред. 01.07.2011 г.);

- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159 - ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», (в ред. от 21.11.2011 г.);

- Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», (в ред. 05.01.2006 г.);

- Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- Закон Орловской области от 22.08.2005 г. (в ред. 05.08.2011 г) № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребёнка в Орловской области»;

- Закон Орловской области от 05.08.2011 г. № 1242 –ФЗ «О внесении изменений в Закон Орловской области «О гарантиях прав ребёнка в Орловской области»;

- Закон Орловской области от 01.08.2011 г. № 1196-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве» ;

- Закон Орловской области от 12.11.2008 г. № 832-ОЗ «О социальной поддержке граждан, усыновивших (удочеривших) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в ред. 07.03.2011 г.);

- Закон Орловской области от 06.12.2009 г. № 732-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Орловской области в сфере опеки и попечительства»;

- Постановление Правительства от 17.11.2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- Постановление о положении «Об отделе опеки и попечительства администрации Должанского района (новая редакция) от 16.08.2017 г. № 670;

2.3. Информирование о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье, а так же услуги по оказанию содействия гражданам, оформляющим опеку (попечительство) над недееспособным гражданином, ограниченным в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности осуществляется специалистами при личном контакте, с использованием средств почтовой, телефонной связи. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме, предусмотренном законодательством об опеке и попечительстве. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в кабинете отдела опеки и попечительства в приемные дни и часы. В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации специалисты отдела опеки и попечительства обязаны ответить на него в течение 30 дней со дня регистрации запроса. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2.4 . Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.5. Перечень оснований для предоставления муниципальной услуги; отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Основаниями для предоставления муниципальной услуги по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье, а так же предоставление услуг по оказанию содействия гражданину, который оформляет опеку (попечительство) над недееспособным лицом, являются:

- вступление в силу решения суда о лишении родительских прав,

- об ограничении в родительских правах;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного, подкинутого ребенка, выданный органом опеки и попечительства или органом внутренних дел;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего;
- 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;
- вступление в силу решения суда о признании гражданина недееспособным.

2.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье являются:

- обращение за предоставлением государственной услуги ненадлежащего лица;
- не соответствие требованиям действующего законодательства предоставленных документов по перечню, форме и содержанию;
- отсутствие регистрации заявителя на территории Должанского района.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе к назначению опекуна (попечителя) оформляется в форме постановления администрации Должанского района, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) - в форме заключения. Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все предоставленные документы и разъясняется порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центральный вход в здание администрации п. Долгое, ул. Октябрьская, д.6. Отдел опеки и попечительства оборудован местом для приёма посетителей которое обеспечено писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений). Каждое рабочее место специалистов в кабинете отдела опеки и попечительства оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Кабинет отдела опеки и попечительства оборудован информационной табличкой с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющего государственные функции;
- времени работы, время приёма граждан и перерыва.

2.7. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги представлена в Приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту.

2.8. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье или в учреждения на полное государственное обеспечение, а так же услуги по оказанию содействия гражданам по устройству недееспособных граждан под опеку (попечительство), в учреждения здравоохранения или учреждения социальной защиты населения предоставляется бесплатно.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- выявление несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

- составление акта первичного обследования несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;
- регистрация ребёнка, оставшегося без попечения родителей, после его выявления, в журнале первичного учёта;
- рассмотрение заявления гражданина, изъявившего желание стать опекуном (попечителем);
- подготовка проекта постановления администрации Должанского района (приложение 3);
- доведение решения до сведения гражданина (в течение 3-х рабочих дней);
- формирование личного дела подопечного;
- выявление и учёт совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;
- осуществление устройства совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, под опеку (попечительство), в учреждения здравоохранения или в учреждения социальной защиты населения;
- подбор лиц, способных исполнять обязанности попечителя (помощник) в отношении дееспособных совершеннолетних лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и нуждаются в попечительстве по состоянию здоровья, подготовка документов для установления опеки или попечительства;
- рассмотрение заявления гражданина, изъявившего желание стать опекуном (попечителем) над недееспособным;
- доведение решения до сведения гражданина (в течение 3-х рабочих дней);
- формирование личного дела недееспособного подопечного;

Непосредственными исполнителями по предоставлению муниципальной услуги являются специалисты отдела опеки и попечительства.

3.2. Выявление, обследование условий жизни и регистрация несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, а так же недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности

3.2.1. Выявление несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей осуществляется путём подачи письменного или устного заявления юридическим или физическим лицом о факте оставления несовершеннолетнего без попечения родителей, а так же выявление недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан или дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, путём подачи письменного или устного заявления юридическим или физическим лицом о факте признания гражданина недееспособным.

3.2.2. Специалисты отдела опеки и попечительства в течение трёх дней обследуют условия жизни несовершеннолетнего, недееспособного, составляют об этом акт.

3.2.3. После составления акта несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей, регистрируется в журнале первичного учёта.

3.3. Прием и регистрация заявления гражданина, изъявившего желание стать опекуном (попечителем) над несовершеннолетним, недееспособным.

3.3.1. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

3.3.2. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.3.3. Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении.

3.3.4. В случае если гражданином не были представлены копии документов, то орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

3.3.5. Юридическим фактом для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является личное обращение заявителя в отдел опеки и попечительства или получение администрацией Должанского района письменного заявления.

3.3.6. При получении заявления по факсимильной связи его регистрация осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления.

3.4. Рассмотрение заявления

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является его передача главе администрации Должанского района.

3.4.2. Подготовка проекта постановления.

3.4.3. После подписания постановления главой администрации Должанского района и его регистрации специалист отдела опеки и попечительства приступает к формированию личного дела.

3.4.4. Постановление выдаётся заявителю под роспись.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами отдела опеки и попечительства осуществляется непосредственно главой администрации Должанского района. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, определяется их должностными обязанностями.

Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за прием, рассмотрение и принятие решения по исполнению муниципальной услуги несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение законности, сроков, порядка приема документов, принятое решение, письменное извещение об отказе в установлении опеки (попечительства), приемной семьи, усыновления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же их должностных лиц.

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте.

5.2.2. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются: обращение заявителя в администрацию Должанского района или в отдел опеки и попечительства лично с жалобой в письменной (устной) форме;

поступление в администрацию Должанского района или в отдел опеки и попечительства жалобы в письменной форме по почте.

5.2.3. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения специалистов отдела опеки и попечительства главе администрации Должанского района.

5.2.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в отделе следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации Должанского района или отдела опеки и попечительства;
- сведения о режиме работы отдела опеки и попечительства;
- о графике приема заявителей главой администрации района;

о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации района;

о сроке рассмотрения жалобы;

о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в отделе опеки и попечительства копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.2.5. Запись заявителей на личный прием к главе администрации района в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном интернет-сайте администрации Должанского района.

5.2.6. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 30 календарных дней с даты ее регистрации в администрации Должанского района.

5.2.7. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.2.8. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Должанского района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

5.3. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.3.1. Заявители вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и свобод.

Приложение №1
к Административному регламенту
отдела опеки и попечительства администрации Должанского
района Орловской области по предоставлению
муниципальной услуги: предоставление информации,
приём документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку (попечительство)
над определённой категорией граждан (малолетние,
несовершеннолетние)

**Список
документов для постановки на учет как кандидата в опекуны
(попечители), приемные родители, усыновители.**

1. Копия документа (паспорт) подтверждающего личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, усыновителем.
2. Заявление кандидата в усыновители (опекуны) с просьбой о постановке его на учет как кандидата в опекуны (попечители), приемные родители, с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем, усыновителем или заявление о назначении гражданина опекуном, приемным родителем.
3. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица.
4. Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.
5. Краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном.
6. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном состоит в браке).
7. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-го возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, приемным родителем, усыновителем.
8. Копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории РФ.
9. Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, приемным родителем, усыновителем, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные п.1, ст.146 Семейного кодекса РФ.

**Список
документов на установление предварительной опеки (попечительства)
над несовершеннолетним (ей), оставшимся без попечения родителей.**

1. Сведения о родителях: копия свидетельства о смерти; решения суда о лишении в родительских правах, ограничении в родительских правах; решения суда о признании гражданина умершим, безвестно отсутствующим; справки об инвалидности (1, 2 групп); информация от родственников, ДОУ, учебных и иных организаций; информация из следственного комитета, суда и т.д.
2. Акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей.
3. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего.
4. Копия паспорта гражданина, изъявившего желание установить предварительную опеку.
6. Заявление гражданина о передаче несовершеннолетнего под предварительную опеку.
7. Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание установить предварительную опеку.

8. Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна.

**Список
документов, необходимых для помещения
несовершеннолетнего в государственное учреждение.**

1. Заявление законного представителя или несовершеннолетнего о помещении несовершеннолетнего в государственное учреждение.
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего (паспорт несовершеннолетнего при наличии).
3. Полис обязательного медицинского страхования несовершеннолетнего.
4. Результаты медицинского обследования и другие документы при наличии:
 - по статусу: свидетельство о смерти родителя(ей), решение суда о лишении или ограничении родителя(ей) в родительских правах, решение суда о признании гражданина (родителя) безвестно отсутствующим, умершим, недееспособным, справка об инвалидности родителя(ей), приговор суда на родителя(ей), справка о нахождении родителя(ей) в розыске, информация об уклонении родителя(ей) от выполнения обязанностей по содержанию и воспитанию ребенка;
 - по жилью: справка с места регистрации, свидетельство о государственной регистрации права, копия домовой книги; выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
 - информация о родственниках с указанием Ф.И.О., адреса проживания, контактного телефона;
 - расчетные счета несовершеннолетнего;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования несовершеннолетнего.

Приложение №2
к Административному регламенту
отдела опеки и попечительства
администрации Должанского района Орловской
области по предоставлению муниципальной
услуги: предоставление информации, приём
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку (попечительство)
над определённой категорией граждан (лицо,
признанное судом, недееспособным)

**Список
документов для постановки на учет как кандидата в опекуны
(попечители) над недееспособным лицом.**

1. Копия документа (паспорт) подтверждающего личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.
2. Заявление кандидата в опекуны (попечители) с просьбой о постановке на учет как кандидата в опекуны (попечители).
2. Справка с места работы о занимаемой должности и размере 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 территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).
3. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства
4. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
6. Копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке).
7. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-го возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем.
8. Справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе.
9. Автобиография.

**Список
документов, необходимых для оформления опеки
(попечительства) над недееспособным лицом.**

1. Копия документа (паспорт) подтверждающего личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.
2. Копия решения суда о признании гражданина недееспособным.
3. Полис обязательного медицинского страхования недееспособного.
4. Пенсионное удостоверение недееспособного.
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования недееспособного.
6. Справка об инвалидности.
7. Индивидуальная программа реабилитации недееспособного, выданная учреждением медико-социальной экспертизы.

8. Медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения с обязательным участием врача-психиатра, о состоянии совершеннолетнего недееспособного, справка от фтизиатра об отсутствии активной формы туберкулёза.

9. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства

10. Справка о регистрации с места жительства и состав семьи.

11. Справка о размере пенсии недееспособного.

12. Акт обследования условия проживания недееспособного;

13. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

14. Справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе.

15. Сведения о родственниках недееспособного.

**Список документов,
необходимых для помещения недееспособного в государственное учреждение.**

1. Копия документа (паспорт) подтверждающего личность недееспособного.

2. Копия решения суда о признании гражданина недееспособным.

3. Полис обязательного медицинского страхования недееспособного.

4. Пенсионное удостоверение недееспособного.

5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования недееспособного.

6. Справка об инвалидности.

7. Индивидуальная программа реабилитации недееспособного, выданная учреждением медико-социальной экспертизы.

8. Справка о размере пенсии недееспособного.

9. Акт материально-бытовых условий проживания недееспособного.

10. Сведения о закреплённом имуществе (решение органа опеки и попечительства, документы подтверждающие право собственности или право на приобретение имущества, выписка из домовой книги или финансового лицевого счёта, договор социального найма, справка об отсутствии имущества)

11. Решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного в учреждение социального обслуживания психоневрологического профиля.

12. Медицинская карта с подробными заключениями врачей-специалистов, заверенная печатью лечебного учреждения, имеющая дату.

13. Сведения о родственнике недееспособного.

14. Заявление опекуна или законного представителя.

Приложение №3
к Административному регламенту отдела опеки и
попечительства администрации Должанского района
Орловской области по предоставлению муниципальной
услуги: предоставление информации, приём документов органами
опеки и попечительства от лиц, желающих установить
опеку (попечительство) над определённой категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

Образцы заявлений:

Образец заявления

на установление предварительной опеки над несовершеннолетним(ей),
оставшимся без попечения родителей

Заявление

Прошу разрешить установление предварительной опеки (попечительства) над
несовершеннолетним(ней), оставшимся(ейся) без попечения родителей.

« » г.р.

Мать

ребенка _____

Отец

ребенка _____

Настоящим заявлением подтверждаю:

1. Число, месяц, год и место

рождения _____

2. Место работы,

должность, _____

зарплата _____

3. Семейное положение

4. Наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан

5. Наличие решения суда:

- о лишении родительских прав ;

- об ограничении родительских прав

- о признании гражданина недееспособным

- о признании гражданина ограниченно дееспособным

Был (а) ранее опекуном, попечителем, усыновителе

Родственное отношение к ребенку

Адрес проживания с ребенком

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на)
« » _____ г. (подпись)

Подпись и паспортные данные гр. заверяю.

Начальник отдела опеки и попечительства администрации Должанского района

Образец заявления

об установлении опеки над несовершеннолетним (ей),
оставшимся без попечения родителей

Главе администрации Должанского района

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

Заявление

1. Прошу установить опеку (попечительство) над несовершеннолетней
(им)

зарегистрированным по адресу,

назначив меня опекуном (приемным родителем)

Мать ребенка

Отец

ребенка _____

2. Прошу назначить денежные средства на содержание несовершеннолетнего.

Настоящим заявлением подтверждаю:

Число, месяц, год и место

рождения _____

Место работы, должность,

зарплата _____

3. Семейное положение.

4. Наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

5. Наличие решения суда:

- о лишении родительских прав;

- об ограничении родительских прав;

- о признании гражданина недееспособным ;

- о признании гражданина ограниченно дееспособным.

Был (а) ранее опекуном, попечителем,
усыновителем _____

Родственное отношение к ребенку

Адрес проживания с ребенком

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на)
число " " _____ г. (подпись).

Подпись и паспортные данные гражданина заверяю

Начальник отдела опеки и попечительства администрации Должанского района

Образец заявления
помещения ребенка в государственное учреждение

Руководителю

(Ф.И.О.) (адрес проживания гражданина)
паспорт серия __№

(кем, когда выдан)

Телефон _____

Заявление

Прошу Вас временно поместить моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О., дата рождения) в (указать учреждение) по причине (указать причину).

Дата Подпись.

Приложение №4
к Административному регламенту
отдела опеки и попечительства
администрации Должанского района Орловской
области по предоставлению муниципальной
услуги: предоставление информации, приём
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку (попечительство)
над определённой категорией граждан (малолетние,
несовершеннолетние).

Образец заявления
о назначении и выплате единовременного пособия
на содержание ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), переданного под
опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление

Главе Администрации Должанского района

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Заявление

Прошу Вас назначить и выплатить единовременное пособие на содержание несовершеннолетнего (ей) _____

_____,
(Ф.И.О. полностью,

(дата рождения)

так как на

основании _____

(дата постановления органа опеки и попечительства либо наименование, дата принятия решения суда) являюсь его опекуном (попечителем, приемным родителем, усыновителем)

В заявлении необходимо указать причину отсутствия родительского попечения.

дата

подпись

Образцы постановлений администрации Должанского района Орловской области:

Бланк администрации Должанского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об установлении опеки (попечительства)
над несовершеннолетним

Рассмотрев заявление гражданина(ки) _____

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу _____

(указывается адрес места проживания с индексом)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним

(ф.и.о.)

дата рождения _____,

проживающего по

адресу _____

(указывается адрес места проживания)

и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

Отец _____

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

Мать

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

Из представленных документов и материалов обследования, руководствуясь ст. 145-146, 148
Семейного Кодекса, Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
Постановляю:

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним

(Ф.И.О. несовершеннолетнего года рождения)

2. Сохранить за несовершеннолетними _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего года рождения)

право пользования жилым помещением расположенным по адресу

3. Не проводить продажу, обмен, прописку иных лиц на данную жилплощадь без разрешения органа
опеки и попечительства администрации Должанского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации,
начальника отдела опеки и попечительства.

Глава района _____
(подпись, ФИО)

Бланк администрации Должанского района Орловской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

О назначении ежемесячных денежных
средств на содержание несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление опекуна (попечителя)

(Ф.И.О., адрес проживания)

с просьбой назначить денежные средства на содержание ее подопечного

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата его рождения)

на основании представленных документов, подтверждающих право на получение денежных средств,
руководствуясь Законом от 19.05.1995 г. № 81 (в ред. от 07.03.2011 г.) «О государственных пособиях
гражданам, имеющих детей», постановлением Коллегии Орловской области от 15.03.2007 г. № 58 (в
ред. 16.05.2007 г.) «Об утверждении порядка предоставления единовременного пособия при всех
формах устройства детей, лишённых родительского попечения в семью на территории Орловской
области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить опекуну (Ф.И.О.) ежемесячное пособие на содержание несовершеннолетнего (Ф.И.О.,
дата рождения) с момента вступления в законную силу решения суда с

(указывается дата, даётся обоснование)

Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района _____

(подпись, ФИО)