

Административный регламент

**сектора 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 - сектор опеки и попечительства администрации Должанского района - далее сектор опеки и попечительства.

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

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

Почтовый адрес сектора 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: опека86@mail.ru.

1.6. График (режим) работы сектора 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 сектора опеки и попечительства в рабочие дни:

Специалисты сектора 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. Решение 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., № 237;
- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223 — ФЗ;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г.;
- Жилищный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ
- 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»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48 - ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159 - ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 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. № 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»;
- 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 «О секторе опеки и попечительства администрации Должанского района (новая редакция) от 15.08.2019 г. № 540;

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

2.4.1. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи, 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 сектора 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.

2.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

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

2.6.1. Основаниями для предоставления муниципальной услуги по оказанию содействия гражданам по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без печения родителей, на воспитание в семьи, 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.

2.6.2. 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:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим регламентом;

- в заявлении, в том числе в электронном виде не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его почтовый адрес;

- в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки прописки, зачеркнутые слова, а также имеются серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- 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.

2.6.3. В случае если сектором опеки и попечительства направляется запрос, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы внутренних дел представление муниципальной услуги приостанавливается на срок, не превышающий 30 календарных дней без учёта почтовой пересылки до получения ответа на запрос.

Других оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении 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 секторе опеки и попечительства.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центральный вход в здание администрации п. Долгое, ул. Октябрьская, д.6. Сектор 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 сектора опеки и попечительства оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Кабинет сектора опеки и попечительства оборудован информационной табличкой с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих государственные функции;

- времени работы, времени приёма граждан и перерыва.

2.8. 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.

2.9. 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

Срок предоставления муниципальной услуги

3.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема заявления на получение муниципальной услуги. Получение муниципальной услуги (получение консультации) осуществляется в месячный срок с момента подачи заявления.

3.2. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

3.3. Ответ на телефонный звонок потребителя муниципальной услуги должен содержать информацию о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4. Срок подготовки проекта постановления составляет 15 дней со дня предоставления необходимых документов и проведения обследования жилищно-бытовых условий заявителя.

3.5.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — один день с момента обращения заявителя (при личном) один день со дня поступления письменной корреспонденции (почта), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почты)

3.6. Иные требования, том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Возможность получения услуги через многофункциональный центр отсутствует.

3.6.2. На официальном сайте администрации Должанского района в информационно — телекоммуникационной сети «Интерне» заявителю представляется возможность копировать формы бланка запросов в электронном виде о предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего заполнения.

3.6.3. Заявитель может направить запрос на предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством электронной почты.

Раздел IV.

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

4.1. 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 учета;
- 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.

4.2. 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

4.2.1. 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.

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

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

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

4.3.1. 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.

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

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

4.3.4 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).

4.3.5. 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.

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

4.4. Рассмотрение заявления

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

4.4.2. Подготовка проекта постановления.

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

4.4.4. Постановление выдаётся заявителю под роспись.

Раздел V

Формы контроля за исполнением регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами сектора 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 сектора 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, усыновлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установлении опеки (попечительства) над лицами, признанными в установленном порядке недееспособными.

Раздел VI.

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

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

6.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

6.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

6.2.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

6.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

6.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

6.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме, на бумажном носителе, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба рассматривается должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Приложение №1
к Административному регламенту
сектора 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)

**Перечень
документов для назначения опеки (попечительства) над
несовершеннолетним(ей), оставшимися без попечения родителей, и
постановки на учет граждан в качестве кандидатов в опекуны (попечители),
приемные родители, усыновители.**

1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
2. Справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, 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, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);
3. 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;
4. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
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-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
8. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были

отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;

9. Автобиография;

10. Копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение.

Примечание: В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. В случае назначения нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно. Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в отдел опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные пунктами 1 и 7 Перечня документов для постановки на учет как кандидата в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители. В случае, если гражданином не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктами 3,4 и 10 Перечня документов для постановки на учет как кандидата в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов гражданин обязан предоставить в сектор опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов. Документы, предусмотренные пунктами 2 - 4 Перечня документов для постановки на учет как кандидата в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители, принимаются сектором опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный пунктом 5, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи. Запросы в соответствующие уполномоченные органы направляются отделом опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктами 1, 2, 5-7 и 9 Перечня документов для постановки на учет как кандидата в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители. Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

**Перечень
документов для установления предварительной опеки (попечительства)
над несовершеннолетним (ей), оставшимся без попечения родителей.**

1. Сведения о родителях:

- копия свидетельства о смерти;
- решение суда о лишении в родительских правах, ограничении в родительских правах;
- решение суда о признании гражданина умершим, безвестно отсутствующим;
- 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.

**Перечень
документов, необходимых для помещения
несовершеннолетнего (ей) 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, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования несовершеннолетнего.
4. Результаты медицинского обследования и другие документы при наличии.
5. Документы по статусу ребенка: 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, приговор суда, справка о нахождении родителя(ей) в розыске, информация об уклонении родителя(ей) от выполнения обязанностей по содержанию и воспитанию ребенка;
6. Документы по защите жилищных прав несовершеннолетнего: 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, копия финансового лицевого счета с места жительства;
7. Информация о родственниках с указанием Ф.И.О., адреса проживания, контактного телефона;
8. Расчетные счета несовершеннолетнего;

Приложение №2
к Административному регламенту
сектора 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)

**Перечень
документов для постановки на учет гражданина в качестве кандидата,
выразившего желание стать опекуном гражданина, признанного судом
недееспособным (ограниченно дееспособным)**

1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
2. 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);
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
4. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);
5. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);
6. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги или иными организациями (Утверждены Постановлением Правительства 17.11.2010 года №927);
7. Автобиография.

Примечание: Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Документы, предусмотренные пунктом 2 Перечня документов для постановки на учет как кандидата, выразившего желание стать опекуном гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня

их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 Перечня, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления и документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие документы:

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел; в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

1. Заявление о назначении опекуном.

2. 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

3. 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);

4. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

5. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

6. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание

совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

7. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги или иными организациями (Утверждены Постановлением Правительства 17.11.2010 года №927);

8. Справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел; 9. Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

10. Автобиография.

**Перечень
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 родственника недееспособного.
14. Заявление опекуна или законного представителя.

Приложение №3

к Административному регламенту сектора 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, лица,
признанные в установленном порядке, недееспособным)

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

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

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, усыновителем _____
Родственное отношение к ребенку _____
Адрес проживания с ребенком _____
Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на)

« » _____ г. (подпись)

Подпись и паспортные данные гр. заверяю.
Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Должанского района

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

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина

заявление

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

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирова н и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

прошу передать мне в патронатную семью

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

подпись

дата

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

- 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, заключение по [форме N 164/у](#) <*>
- копия свидетельства о браке
- письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)
- документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

**Образец заявления
помещения ребенка в государственное учреждение**

Руководителю государственного учреждения

(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.

**Образец заявление
о согласии на усыновление (удочерение) ребенка**

Директору (Главному врачу)

(наименование лечебно-профилактического учреждения,
учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, место жительства, регистрация
(дата и адрес), паспорт (номер, серия, кем и когда выдан),
семейное положение,
отношение к ребенку (мать, отец))

заявление

Я, _____,
(Ф.И.О.) даю согласие на усыновление (удочерение) моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка) родившегося(йся) « ____ » _____ 200__ г. в родильном доме (ином
лечебнопрофилактическом
учреждении) _____ . (наименование

населенного пункта) Выбор усыновителей доверяю органам опеки и попечительства.

Претензии к органам опеки и попечительства по подбору усыновителей иметь не
буду. Правовые последствия передачи ребенка на усыновление (удочерение) мне
разъяснены. Данные о себе: рост _____ см, цвет волос _____ , цвет глаз _____ ,
национальность _____ , профессия _____

(указывается с согласия заявителя)

на учете в (ненужное зачеркнуть) кожно-венерологическом состою (не состою)
психоневрологическом состою (не состою) наркологическом диспансерах состою (не
состою)

Данные о другом родителе ребенка (указываются с согласия заявителя):

_____ (Ф.И.О.) рост см, цвет волос _____, цвет глаз _____, национальность _____
профессия _____ на учете в

(ненужное зачеркнуть) кожно-венерологическом состоит (не состоит, неизвестно)
психоневрологическом состоит (не состоит, неизвестно) наркологическом
диспансерах состоит (не состоит, неизвестно) Согласен на обработку персональных
данных.

Настоящее заявление написано мною добровольно.

Подпись _____ Дата _____

Подпись гр. _____ и данные паспорта заверяю.
(Ф.И.О.)

Руководитель учреждения _____ . (подпись) (Ф.И.О.) М.П

**Образец заявления
о назначении гражданина, выразившего желание стать опекуном или
попечителем
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина**

Главе администрации Должанского района

от _____
фамилия, имя, отчество

_____ гражданство

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ серия, номер, кем и когда выдан

адрес места фактического проживания гражданина,

_____ выразившего желание стать опекуном или

_____ попечителем совершеннолетнего недееспособного

_____ или не полностью дееспособного гражданина

заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина,

_____ число, месяц, год его рождения)

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

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина,

_____ число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

Я, _____
фамилия, имя, отчество

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____