



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2012 года № 325

с.Ершичи  
Ершичского района  
Смоленской области

О внесении изменений в Административный регламент отдела по образованию Администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области по предоставлению государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»

В соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. №351-ФЗ «О внесении изменений в статьи 127 и 146 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 271 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года №391 «О внесении изменений в Правила передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2012 года №474 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам передачи детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью»

Администрация муниципального образования –Ершичский район Смоленской области **постановляет:**

1.Внести в Административный регламент отдела по образованию Администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области по предоставлению государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 28.03.2012 г.№87 «Об утверждении административных регламентов», следующие изменения:

1) пункт 3 подраздела «Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации на предоставление государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Заявителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;  
супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;  
лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  
лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации;

лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);

лиц, не имеющих постоянного места жительства;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной нравственности;

лиц, имеющих неснятую судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления;

лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим нормам и правилам;

лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).

Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется в целях психолого-педагогической и правовой подготовки этих лиц по программе и в порядке, которые утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Требования к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и форма свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Организация подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется органами опеки и попечительства за счет и в пределах средств, которые предусматриваются на эти цели в бюджете субъекта Российской Федерации.

Иностранцами гражданами, лицами без гражданства или гражданами Российской Федерации, которые желают принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей и являющегося гражданином Российской Федерации, могут быть представлены документы о прохождении соответствующей подготовки на территории государства, в котором они постоянно проживают, с учетом тематики и объеме не менее, чем это предусмотрено указанными в абзаце втором настоящего пункта требованиями к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

В случае, если иностранные граждане, лица без гражданства или граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, которые желают принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, не прошли соответствующую подготовку на территории иностранного государства, в котором они

постоянно проживают, указанная подготовка проводится на территории Российской Федерации в порядке, установленном настоящим пунктом».

2) пункт 14 подраздела «Общий срок предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по образованию Администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области А.В.Быкова

Глава Администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области

В.В.Евтихов

## **Утвержден**

Постановлением Администрации  
муниципального образования -  
Ершичский район Смоленской  
области  
от 28.03.2012 года № 87

### **Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»**

(В редакции Постановления Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 28.09.2012 года № 325)

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами» (далее – административный регламент) регулирует сроки и последовательность процедур и административных действий отделом по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее – отдел по образованию), осуществляемых по запросу физического лица в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий по установлению и прекращению опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами (далее – государственная услуга).

### **Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации на предоставление государственной услуги**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опеки и попечительства являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять несовершеннолетнего гражданина под опеку (попечительство) (далее – граждане).

3. Опекунами (попечителями) несовершеннолетних могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица, за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

супругов, один из которых признан недееспособным или ограниченно дееспособным;

лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации;

лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);

лиц, не имеющих постоянного места жительства;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам;

лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).

. Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется в целях психолого-педагогической и правовой подготовки этих лиц по программе и в порядке, которые утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Требования к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и форма свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Организация подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется органами опеки и попечительства за счет и в пределах средств, которые предусматриваются на эти цели в бюджете субъекта Российской Федерации.

Иностранцами гражданами, лицами без гражданства или гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, которые желают принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей и являющегося гражданином Российской Федерации, могут быть представлены документы о прохождении соответствующей подготовки на территории государства, в котором они постоянно проживают, с учетом тематики и в объеме не менее, чем это предусмотрено указанными в абзаце втором настоящего пункта требованиями к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

В случае, если иностранные граждане, лица без гражданства или граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, которые желают принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, не прошли соответствующую подготовку на территории иностранного государства, в котором они постоянно проживают, указанная подготовка проводится на территории Российской Федерации в порядке, установленном настоящим пунктом.

4. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего имеют преимущественное право перед всеми другими лицами.

5. Заявители обращаются в органы опеки и попечительства отдела по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области непосредственно (лично).

6. Заявителями государственной услуги по прекращению опеки и попечительства являются опекуны (попечители) несовершеннолетних граждан.

## **Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

7. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Администрации и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в приложении №1 к административному регламенту Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее – Администрация): <http://admin.smolensk.ru/~ersh> (приложение №1).

8. Информация о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещаются:

- 1) в табличном виде на информационных стендах Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее – Администрация);
- 2) на Интернет – сайте Администрации: <http://admin.smolensk.ru/~ersh>;
- 3) непосредственно в отделе по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области по адресу: с.Ершичи, ул.Советская, д.11;
- 4) на региональном портале государственных услуг.

9. Размещаемая информация содержит также:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) блок – схему (согласно приложению №2 к административному регламенту);
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

## **Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

11. Наименование государственной услуги – установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

12. Отдел по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области определен уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству по защите прав и законных интересов несовершеннолетних граждан в соответствии с постановлением Главы муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 03.03.2008 № 42.

## **Результат предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление информации о порядке приема специалистом отдела по образованию для назначения опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами (далее консультирование граждан);
- 2) прием документов специалистом отдела по образованию для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами (далее прием документов);
- 3) отказ в приеме документов специалистом отдела по образованию для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами;
- 4) выдача заявителю заключения отдела по образованию о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем);
- 5) выдача заявителю постановления Администрации муниципального образования об установлении опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и назначении заявителя опекуном (в том числе возмездно, если об этом заявлено);
- 6) выдача заявителю постановления Администрации муниципального образования об установлении попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем (в том числе возмездно, если об этом заявлено);
- 7) выдача заявителю постановления Администрации муниципального образования об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения опекунских (попечительских) обязанностей;
- 7) выдача заявителю уведомления, подписанного главой Администрации муниципального образования, об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **Общий срок предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

15. Государственная услуга по консультированию граждан предоставляется в день обращения.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48 – ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 « Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- 9) областным законом от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области»;
- 10) областным законом № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

11) Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями» от 10.09.1996 № 332.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Для предоставления государственной услуги по установлению опеки (попечительства) необходимы следующие документы:

а) заявление об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту. Если предполагается назначение нескольких опекунов (попечителей), заявление подается каждым из них;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для заявителей, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

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

д) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

ж) копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

з) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

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

к) заключение какого-либо органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном и о прохождении соответствующей подготовки заявителем. Указанный документ не обязателен к предоставлению и может быть приобщен к документам на предоставление государственной услуги при наличии его у заявителя и при условии, что с момента его выдачи не прошло 2-х лет;

л) автобиография заявителя;

м) акт обследования условий жизни заявителя по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту. Указанный документ не предоставляется заявителем, а формируется и приобщается к документам на предоставление государственной услуги специалистом органов опеки попечительства отдела по образованию.

18. Документы, представленные подпунктами «в» - «д» и «и» пункта 17 настоящего Регламента, принимаются органами опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «е»,- в течение 3 месяцев со дня выдачи.

19. В случае, если заявлено о предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, достигшего 10 лет, обязательным к предоставлению является согласие несовершеннолетнего на установление опеки (попечительства) в отношении него.



20. Для предоставления государственной услуги по прекращению опеки (попечительства) необходимы следующие документы:

а) заявление опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения опекунских (попечительских) обязанностей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) копия акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении заявителя опекуном (попечителем).

21. Запрещено требовать предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

22. Запрещено требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области.

23. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично заявителем. Все документы должны быть целыми (не порваны).

24. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением). В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению или прекращению опеки (попечительства), может быть отказано по следующим основаниям:

а) отсутствие необходимых сведений в заявлении, других документах;

б) предоставление заявителем неполного пакета документов, неправильно оформленных или утративших силу документов.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Отказ в предоставлении государственной услуги по установлению опеки (попечительства) следует при наличии одного из следующих обстоятельств:

1) если не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента;

2) если представленные документы содержат недостоверные сведения либо не соответствуют требованиям законодательства;

3) если заявитель не отвечает требованиям, предъявляемым к опекунам (попечителям);

4) при получении органом опеки и попечительства отдела по образованию сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению заявителя опекуном (попечителем).

27. Отказ в предоставлении государственной услуги по прекращению опеки (попечительства) при наличии одного из следующих оснований:

1) если представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Регламента;

2) если представленные документы содержат недостоверные сведения, либо не соответствуют требованиям законодательства.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

29. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать – 30 минут.

#### **Срок регистрации заявителя о предоставлении государственной услуги**

30. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **Требование к местам предоставления государственной услуги**

31. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

32. Центральный вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органов, непосредственно предоставляющих государственную услугу.

33. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

34. Помещения отдела по образованию должны соответствовать установленным санитарно – эпидемиологическим правилам и нормам и оборудуются средствами противопожарной защиты.

35. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

37. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение информации оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании отдела по образованию, но не может составлять менее 5 мест.

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

39. Прием и консультирование граждан в целях обеспечения конфиденциальности осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При этом не допускается одновременный прием двух и более заявителей.

40. Окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

41. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

42. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из государственных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

2) административный регламент с описанием порядка предоставления государственной услуги:

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

43. Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности входят:

время ожидания при предоставлении государственной услуги;

график работы органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

место расположения органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

количество документов, требуемых для получения государственной услуги.

В число качественных показателей доступности предоставляемой государственной услуги входят:

степень сложности требований, которые необходимо выполнить для получения государственной услуги;

достоверность информации о предоставлении государственной услуги;

наличие различных каналов для получения государственной услуги;

простота и ясность изложения информационных инструктивных документов по предоставлению государственной услуги.

В группу количественных показателей оценки предоставления государственной услуги входят:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество обоснованных жалоб по предоставлению государственной услуги.

К качественным показателям предоставления государственной услуги относятся:

Точность выполняемых обязательств по отношению к заявителю;

Культура обслуживания (вежливость, этичность) заявителей;

Качество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство).

### **Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов;
- 2) обследование условий жизни заявителя (осуществляется при предоставлении государственной услуги по установлению опеки (попечительства));
- 3) подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги
- 5) формирование личного дела.

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов**

45. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является его обращение с полным комплектом документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, лично в отдел по образованию.

46. Специалист отдела по образованию, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) проверяет правильность заполнения заявления и соответствие указанных в нем данных представленному документу, удостоверяющему личность заявителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Регламента;
- 3) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись «Копия верна», ставит подпись руководителя отдела по образованию с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);
- 4) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента;
- 5) при наличии обстоятельств, перечисленных в пункте 25 настоящего Регламента, отказывает заявителю в приеме документов, устно объясняет причину отказа. На этом предоставление государственной услуги прекращается;
- 6) при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы. На этом предоставление государственной услуги прекращается.

Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в данном пункте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги, специалист отдела по образованию, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление вместе с представленными документами, указывает в описи документов выявленные недостатки и факт отсутствия

необходимых документов, один экземпляр описи выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов, второй экземпляр приобщается к пакету документов, представленных на предоставление государственной услуги;

7) вносит запись о приеме заявления и документами в журнал регистрации заявлений и решений отдела по образованию, который должен содержать следующие сведения:

регистрационный номер по порядку;

дату обращения;

фамилии, имени, отчества заявителя, адрес его места жительства;

наименование государственной услуги, предоставление которой испрашивается;

дату принятия решения о предоставлении (отказе) в предоставлении государственной услуги;

дату выдачи решения;

причину отказа в приеме документов, если таковая имела место;

8) выдает заявителю расписку в приеме с указанием даты приема заявления, его регистрационного номера, своей должности, фамилии, имени и отчества, а также максимального срока для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

47. Максимальный срок выполнения указанных административных процедур составляет 30 минут.

48. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры- 1 рабочий день.

#### **Обследование условий жизни заявителя (осуществляется при предоставлении государственной услуги по установлению опеки (попечительства))**

49. Основанием для начала процедуры обследования условий жизни заявителя является поступление специалисту отдела по образованию заявления о предоставлении государственной услуги по установлению опеки (попечительства) и комплекта документов.

50. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и комплекта документов с заявителем предварительно согласовывается время выхода специалистов отдела по образованию по адресу проживания заявителя для обследования условий жизни заявителя.

51. Обследование условий жизни заявителя и составление акта обследования проводится в течение 7 дней со дня регистрации заявления гражданина и предоставления комплекта документов.

Во время обследования специалисты оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Заключение о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем) оформляется в течение 5 дней со дня утверждения акта.

52. Результаты обследования и основанный на них вывод, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем), отражаются в акте обследования условий жизни заявителя.

53. По итогам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его проведения специалисты отдела по образованию оформляют акт обследования условий жизни заявителя по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, который подписывается специалистами отдела по образованию, утверждается руководителем отдела по образованию и заверяется печатью.

54. Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых приобщается к документам на предоставление государственной услуги, а второй направляется заявителю.

55. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 15 дней и отсчитывается со дня регистрации заявления об установлении опеки и (попечительства) с документами.

### **Подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры принятия проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении являются выводы специалиста отдела по образованию по итогам экспертизы документов о необходимости предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 день.

58. Подготовленный специалистом отдела по образованию проект документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, согласовывается с начальником отдела по образованию, юристом администрации муниципального образования.

59. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 день для каждого должностного лица (всего 2 дня).

60. При согласовании проекта должностными лицами, перечисленными в пункте 57 настоящего Регламента, он передается на подпись главе администрации муниципального образования.

61. Глава администрации муниципального образования принимает решение в форме постановления главы администрации муниципального образования, а в случае отказа в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление, которое передает специалисту общего отдела администрации муниципального образования для отправки (вручения) заявителям.

62. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

### **Выдача заявителям результата предоставления государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги является подписание главой администрации муниципального образования постановления главы администрации муниципального образования о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении.

64. Специалист общего отдела администрации муниципального образования вносит в журнал регистрации заявлений и решений администрации муниципального образования запись о дате принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок исполнения указанной административной процедуры - 3 рабочих дня.

### **Формирование личного дела**

65. Отдел по образованию на каждого несовершеннолетнего подопечного формирует личное дело, в котором хранятся:

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

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей – сирот);

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

решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

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

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

е) документы об образовании (для подопечных школьного возраста);

ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и близких родственников;

з) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;

и) пенсионное удостоверение (при наличии);

к) пенсионная книжка (при наличии);

л) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации, удостоверение об инвалидности (при наличии);

м) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, полис обязательного медицинского страхования;

н) предварительное разрешение отдела по образованию о распоряжении доходами подопечного;

о) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи, описание имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

п) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

р) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма, договоры социального найма жилого помещения, ордера), договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

с) акты проверок условий жизни подопечного;

т) справка с места работы (учебы) подопечного;

у) согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна или попечителя (далее – опекун);

ф) справка об ознакомлении 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 (далее – гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;

х) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее – отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков. Квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденных руководителем отдела по образованию;

ц) иные документы.

66. В личное дело подопечного включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, - нотариально заверенные копии документов.

67. В случае поступления информации, относящейся к подопечному и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного, соответствующие документы приобщаются к личному делу и изменения производятся в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

68. Ведение личных дел подопечных, переданных под опеку или попечительство, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются специалистом отдела по образованию.

69. На каждого подопечного, передаваемого под опеку или попечительство, органы опеки и попечительства отдела по образованию передают опекунам из личного дела подопечного документы при их наличии, указанные в подпунктах «а», «в» - «е», «о»-«р», «п», «ж», «и»-«н», «ф» пункта 65 настоящего административного Регламента.

Документы передаются лично опекуну под роспись о получении в течение 3 дней со дня принятия отделом по образованию решения о назначении опекуна.

При прекращении опеки и попечительства опекун передает указанные документы в отдел по образованию.

70. По достижении подопечным 18 лет его личное дело передается в архив субъекта Российской Федерации или в муниципальный архив на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Личные дела подопечных хранятся в течение 75 лет.

71. Срок исполнения указанной административной процедуры – 3 рабочих дня.

#### **Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА**

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации муниципального образования, руководителем отдела по образованию и должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы по конкретному обращению заявителя.

73. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя государственной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или иной ответственности согласно законодательству Российской Федерации.



74. Специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков совершения административных процедур, за их некачественное исполнение. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

### **Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

75. Заявители государственной услуги имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» путем обращения в администрацию муниципального образования.

Обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством.

76. При досудебном обжаловании гражданин может обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу:

руководителю отдела по образованию на действия (бездействия) подчиненных ему сотрудников;

главе администрации муниципального образования на действия (бездействия) руководителя отдела по образованию и (или) сотрудников;

главе муниципального образования на действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования.

77. Личный прием глава администрации муниципального образования осуществляет по вторникам, средам, пятницам каждого месяца с 10-00 до 13-00 часов, контактный телефон: 8(48155) 2-12-44.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

78. Обращение, жалоба (претензия) в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы (претензии);

наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, обстоятельства, на основании которых заявитель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства.

79. Все обращения в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учета обращений.

80. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) либо отказе в удовлетворении требований и признании обжалуемых действий правомерными.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется заявителю не позднее 30 дней с момента его (её) регистрации.

81. Граждане также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушениях положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, содержащемуся в пункте 77 настоящего Регламента.

82. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление и прекращение опеки и  
попечительства над  
несовершеннолетними  
гражданами»

### **Реквизиты**

**отдела по образованию Администрации муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области**

Адрес: 216580, Смоленская область, с.Ершичи, ул.Советская, д.11.

Отдел по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район  
Смоленской области.

График работы отдела по образованию:

Понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Номер телефона: 8 (481-55) 2-13-40.

Адреса электронной почты: [otdelobrazovanie@mail.ru](mailto:otdelobrazovanie@mail.ru)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»

### ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ

при предоставлении муниципальной услуги по установлению и прекращению опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами

1

Предоставление информации, консультирование гражданина по вопросам установления, осуществления и прекращения опеки в отношении несовершеннолетнего

2

Прием, обработка и регистрация заявления и документов гражданина по вопросам установления, осуществления и прекращения опеки

3

Проверка документов специалистами отдела по образованию, полученных в ходе приема

4

Проведение специалистами отдела по образованию обследования жилищно-бытовых условий заявителя и составление акта обследования условий жизни заявителя

5

Подготовка заключения отдела по образованию о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или о прекращении опеки (попечительства)

6

Постановление Главы администрации муниципального образования о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним или о прекращении опеки (попечительства)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»

В отдел по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район  
Смоленской области

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

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

место жительства \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания)

\_\_\_ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

\_\_\_ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

\_\_\_прошу передать мне под опеку (попечительство)\_\_\_\_\_

---

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

\_\_\_прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе \_\_\_\_\_

---

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_

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

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

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

---

(линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

принято \_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. должностного лица)

---

и зарегистрировано \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

( дата регистрации)

( регистрационный номер)

Срок выдачи разрешения \_\_\_\_\_

(максимальный срок выдачи разрешения)

---

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»

Бланк органов опеки и  
попечительства

\_\_\_\_\_

Дата составления акта

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

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего  
обследование \_\_\_\_\_

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

( адрес, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_



место пребывания \_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания и проведения обследования)

Образование \_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

составляет \_\_\_\_\_ кв.м., состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_ кв.м.,

\_\_\_\_\_ кв.м., \_\_\_\_\_ кв.м. на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) \_\_\_\_\_

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) \_\_\_\_\_

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий \_\_\_\_\_

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади


Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_

---

---

---

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) \_\_\_\_\_

---

---

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_

---

---

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

---

---

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

---

(удовлетворительные / неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

---

---

(начальник отдела по образованию)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами»

В отдел по образованию Администрации муниципального образования –Ершичский район  
Смоленской области

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. опекуна (попечителя)

\_\_\_\_\_,  
проживающего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу освободить меня от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении  
несовершеннолетне \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подопечного)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

принято \_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. должностного лица)

---

и зарегистрировано \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации) (регистрационный номер)

Срок выдачи разрешения \_\_\_\_\_  
(максимальный срок выдачи разрешения)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)