

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2019

№ 2040-п

ЕВПАТОРИЯ

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о возможности временной передачи детей,
находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на территории Российской Федерации»**

В соответствии с п. 3 ст. 155.2 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», ст. 3 Закона Республики Крым от 26.10.2016 № 284-ЗРК/2016 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 26.02.2019 № 262-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

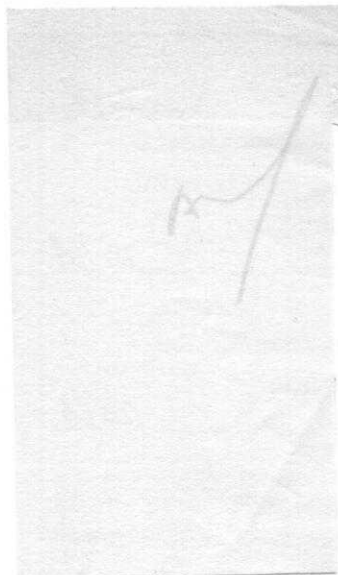
1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации». Прилагается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 13.06.2018 № 1297-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в

организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым – <http://admin.my-evp.ru> в разделе Документы, подраздел – Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, также опубликовать информационное сообщение о нём в печатных средствах массовой информации, учреждённых органом местного самоуправления города Евпатории Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Еременко С.В.

Врио главы администрации города
Евпатории Республики Крым



Р.Г. Тихончук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города администрации
города Евпатории
Республики Крым
от 14.10.2019 № 2040-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по исполнению
отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении
несовершеннолетних в городе Евпатории Республики Крым
«Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в
организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской
Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в городе Евпатории Республики Крым (далее – государственной услуги) «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, желающие временно принять детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее-заявители).

1.2.1. Временная передача детей осуществляется в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лиц, лишенных родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- 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, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;
- лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации;

Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Организацию и координацию деятельности по оказанию государственной услуги осуществляет администрация города Евпатории Республики Крым.

Государственная услуга предоставляется структурным подразделением аппарата администрации - управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым (далее - управление), расположенным по адресу: 297412, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Некрасова, дом 45, телефон: (36569) 2-75-51, факс: 2-73-74; электронная почта: evpatoriasdd@evp.rk.gov.ru,

график приема посетителей:

Вторник 9.00 – 13.00

Четверг 14.00 – 18.00;

13.00 - 14.00 (обеденный перерыв).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о государственной услуге, процедуре ее оказания предоставляется:

- непосредственно специалистами управления, осуществляющими деятельность по опеке и попечительству, (далее – специалист управления);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении управления.

1.3.3. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела опеки и попечительства, участвующим в предоставлении государственной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес управления, в том числе по электронной почте evpatoriasdd@evp.rk.gov.ru.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом не должно превышать 10 минут.

1.4. Информирование заявителей проводится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела опеки и попечительства, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется в течение 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в управлении.

Специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и

своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается главой администрации города Евпатории либо уполномоченным лицом (далее - руководителем), направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или выдается на руки.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Данный регламент определяет порядок и условия предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

2.2. Государственная услуга предоставляется специалистами отдела опеки и попечительства управления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- получение заявителем заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

- заключение об отказе во временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

- Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней.

- Выдача заключения об отказе во временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней.

Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителей за услугой не более 15 минут.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения органа опеки и попечительства (заключение органа опеки и попечительства города Евпатории Республики Крым).

2.5. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.08.2014, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 04.08.2014 № 31 ст.4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - редакция 29./12.2017);

- Семейный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 01.01.1996 № 1 ст.16, «Российская газета» №17 от 27.01.1996, на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 29.12.2017);

- Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 28.04.2008 № 17, ст.1755; в периодических изданиях «Российская газета»

№ 94,30.04.2008 и «Парламентская газета» № 31-32,07.05.2008; на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 31.12.2017);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документ опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 27.11.1995 № 48 ст.4563, «Российская газета» №234 от 02.12.1995, на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 29.12.2017);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 08.05.2006, №19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, №40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» («Российская газета» от 27.05.2009 № 94 (4918), Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 № 21, ст. 2581);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 12.04.2016);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 16.04.2019 № 0001201904160065);

- Закон Республики Крым от 01 сентября 2014 года № 62 ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Крымские известия», № 181-182 (5592-5593), 10.09.2014, и в журнале «Ведомости Государственного Совета Республики Крым» № 3, часть 1, 2014 год);

- Закон Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 45-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Крымские известия» № 2521 ст.5663 от 25.12.2014, в журнале «Ведомости Государственного Совета Республики Крым» № 6, часть 1, 2014);

- Закон Республики Крым от 26 октября 2016 года № 284-ЗРК/2016 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым» (первоначальный текст документа опубликован в газете "Крымские известия" от 1 ноября 2016 г. № 200, на "Официальном интернет - портале правовой информации" (<http://publication.pravo.gov.ru>) 1 ноября 2016 г., в журнале "Ведомости Государственного Совета Республики Крым" от 22 ноября 2016 г. № 10. 17 июля 2019).

- Постановление Совета министров Республики Крым от 09 октября 2017 года № 501 «Об утверждении Порядка о временной передаче детей, находящихся и воспитывающихся в государственных общеобразовательных учреждениях школах-интернатах (центрах социальной реабилитации), учреждениях социального обслуживания (домах-интернатах для детей-инвалидов) в семьи граждан (родственников) на период каникул, выходных нерабочих дней и в иных случаях» (первоначальный текст документа опубликован на "Официальном портале Правительства Республики Крым" https://rk.gov.ru/rus/file/pjb/pib_362087.pdf) в разделе «Постановления Совета министров Республики Крым».

2.6. Основанием для получения государственной услуги является заявление совершеннолетнего гражданина Российской Федерации, желающего временно принять

детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в структурное подразделение - управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым.

Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

2.7. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.1. Для получения государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» заявитель представляет специалистам отдела опеки и попечительства следующие документы:

- заявление с просьбой о выдаче заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации (далее - заявление) (Приложение № 3);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- медицинское заключение по форме 164/у-96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем), выданное лечебно-профилактическим учреждением;

- 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.

При предоставлении копий документов необходимо прикладывать также их оригиналы, если копии нотариально не заверены.

2.7.2. Специалистами отдела опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляется межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (направление межведомственного запроса в бумажном виде возможно только в случаях отсутствия межведомственного электронного взаимодействия) для получения следующих документов:

- документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства;

- справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Управление не вправе требовать от заявителей (законного представителя, доверенного лица):

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.7.4. При подаче заявления с необходимыми документами на предоставление государственной услуги в управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым, а также в процессе предоставления государственной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг.

2.8. В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию, либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у гражданина:

- копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

- справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением;

- выписку из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи.

Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение 6 месяцев с даты их выдачи.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в подпункте 2.7.1. настоящего административного регламента;

- выявлены нарушения требований к оформлению документов.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие категории гражданина, подавшего заявление, требованиям, предъявляемым к заявителям, указанным в пункте 1.2. настоящего регламента.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление регистрируется в день представления в управление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

2.13. Требования к помещениям предоставления государственной услуги.

2.13.1. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2.13.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудованы стульями;

- места для ожидания находятся в холле;

- в управлении, где организуется прием заявителей, предусмотрено место общественного пользования (туалет);

2.13.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- места для информирования заявителей оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, а также стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.13.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

- беспрепятственный вход в здание и выход из него;

- вход (выход) в здание оборудован расширенным проходом, пандусом;

- содействие со стороны сотрудника инвалиду при входе в здание и выходе из него (при необходимости);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещениях, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистом необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуг.

2.14.1. Стандартами качества предоставления государственной услуги являются:

N п/п	Показатели для определения стандартов качества предоставления государственной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие информационную доступность услуги			
1.1	Наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте	да/нет	да
1.2	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
2.3	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
2.4	Соблюдение сроков оказания государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовку специалистов исполнителя государственной услуги			
3.1	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100

4. Показатели взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
4.1	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	2/15
5. Иные показатели			
5.1	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
5.2	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг	да/нет	нет
5.3	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
5.4	Доля заявителей, получивших государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0

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

3.1. Блок – схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 настоящего административного регламента.

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

- приём заявления и документов, собеседование с начальником управления либо начальником отдела, курирующим вопросы опеки и попечительства;

- рассмотрение заявления, изучение документов, обследование условий жизни гражданина, желающего получить данное заключение, составление соответствующего акта и оформление результата предоставления государственной услуги;

- выдача результата предоставления государственной услуги заявителю (заключения).

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.3. Приём заявления и требуемых документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное заявление гражданина на имя главы администрации города Евпатории Республики Крым либо уполномоченного лица.

Руководитель, курирующий вопросы опеки и попечительства, в обязанности которого входит принятие документов:

- устанавливает наличие полномочий управления по рассмотрению заявления гражданина;

- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 2.7.1. настоящего административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.7.3. настоящего административного регламента;

- регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации заявлений и выдачи результата предоставления

государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

- сообщает заявителю дату регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

3.4. Рассмотрение обращения заявителя.

Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления государственной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, в течение 3 дней со дня представления документов, установленных подпунктом 2.7.1. настоящего административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих выдаче заключения о возможности временной передачи ему ребенка(детей), находящегося в организации для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей.

При обследовании условий жизни гражданина, желающего получить данное заключение, специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание получить заключение о возможности временной передачи ему ребенка (детей), находящегося в организации для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, оформляется в течение 3 дней со дня его проведения, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства - главой администрации города Евпатории Республики Крым либо уполномоченным лицом (Приложение № 2).

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Специалист на основании представленных документов и акта обследования гражданина готовит проект заключения органа опеки и попечительства города Евпатории Республики Крым, либо мотивированный отказ (в форме заключения) в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований, указанных в п. 2.9 административного регламента, и направляет на согласование и подписание руководителем.

Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства - главой администрации города Евпатории Республики Крым или уполномоченным лицом решения (в виде заключения) о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятое заключение администрации города Евпатории Республики Крым, либо мотивированный отказ (в форме заключения) в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований, указанных в п. 2.9 административного регламента, фиксируется журнале регистрации заявлений и выдачи результата предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

Продолжительность административной процедуры не более 15 рабочих дней.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю (заключения).

Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления государственной услуги (заключения) является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, подписанного руководителем и надлежащим образом зарегистрированного соответствующего документа (заключения).

Результатом административной процедуры является выдача специалистом управления, ответственным за выдачу документов, либо направление гражданину способом, указанным в заявлении, заключения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача заключения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений и выдачи результата предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

Продолжительность административной процедуры не более 3 дней.

Копия постановления вместе с копиями документов, представленных гражданином, остается в управлении для осуществления контроля исполнения постановления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют начальник управления.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает курирующий заместитель главы администрации города.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес руководителя с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается руководителем.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела опеки и попечительства управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) должностных лиц отдела опеки и попечительства управления, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к начальнику управления.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

- отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в исполнительный орган.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

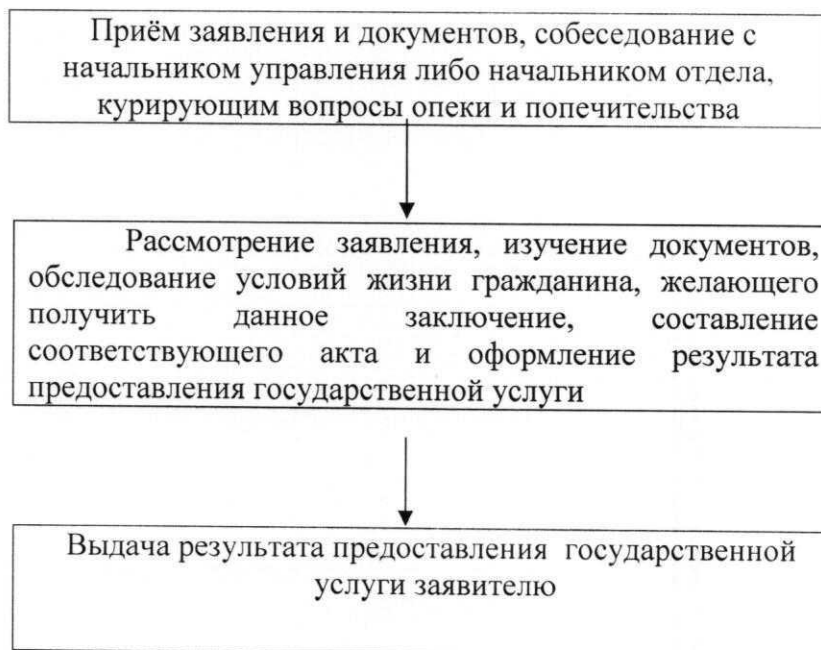
5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего регламента, даётся информация о действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в п.5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
«Выдача заключения о возможности
временной передачи детей,
находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской Федерации»

Блок – схема выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги
«Выдача заключения о возможности временной передачи детей,
находящихся в организациях для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации»



Приложение № 2
к административному регламенту
«Выдача заключения о возможности
временной передачи детей,
находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской Федерации»

Бланк органа опеки и попечительства

Дата составления акта _____

**Акт обследования условий жизни гражданина, постоянно проживающего на
территории Российской Федерации**

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____

(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)

Образование _____

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

Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты:
_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) _____

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) _____

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированных по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически)

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Мотивы гражданина для временной передачи ребенка (детей) в свою семью _____

Дополнительные данные обследования (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью; опыт временного помещения в семью гражданина других детей; наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей; наличие заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем); сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина)

Условия жизни гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

МП

Приложение № 3
к административному регламенту
«Выдача заключения о возможности
временной передачи детей,
находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской Федерации»

Главе администрации города Евпатории Республики
Крым

(Ф.И.О. полностью)
проживающей (его) по адресу: г. Евпатория,
пос. _____ ул. _____,
д. _____, кв. _____
тел. _____

**Заявление
гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о
возможности временной передачи ребенка (детей) в семью**

Я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

(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)

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, обучался (лась))

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 гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени и зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

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

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою 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, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по **форме N 164/у** (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)*

Иные документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Надлежаще заверенную копию решения, принятого по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

выдать на руки

направить почтой

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение № 4
к административному регламенту
«Выдача заключения о возможности
временной передачи детей,
находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской Федерации»

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
от " __ " _____ 20__ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес медицинской организации)
2. Наименование органа, куда представляется заключение _____
3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. лица, намеревающегося усыновить(удочерить), взять под опеку(попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
4. Пол (мужской/женский) _____
5. Дата рождения _____
6. Адрес места жительства _____
7. Заключение (ненужное зачеркнуть):
Выявлено наличие (отсутствие) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью <*>.

Председатель врачебной комиссии: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
«Выдача заключения о возможности
временной передачи детей,
находящихся в организациях
для детей-сирот, и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
совершеннолетних граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской
Федерации»

Бланк органа опеки и попечительства

« ___ » _____ 20 ___ год

**Заключение
органа опеки и попечительства о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно
проживающего на территории Российской Федерации**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

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)

Характеристика семьи (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью)

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)

Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью _____

Наличие в документах, представленных гражданином _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью

(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)

Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/невозможно с указанием причин)

(руководитель органа опеки и попечительства)

МП