|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к постановлению администрации  города Армянска Республики Крым  от 06.06.2016 № 249    **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  **«Исполнение государственной функции по организации**  **в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан Российской Федерации»**  **1.Общие положения**  **1.1.*Предмет регулирования Административного регламента.***  1.1.1.Административный регламент «Исполнение государственной функции по организации в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан Российской Федерации» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, по организации в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан Российской Федерации .  1.1.2.Административный регламент по предоставлению государственной услуги разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги при осуществлении администрацией города Армянска Республики Крым (далее - Администрация) своих полномочий.  1.2.***Круг заявителей***.  1.2.1.Заявителем для получения государственной услуги может быть совершеннолетний, дееспособный гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории города Армянска, желающий стать опекуном (попечителем), либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее – заявитель), за исключением граждан:  -лишенных родительских прав;  -имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование, в отношении которого 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;  -имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;  -больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;  -отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);  -ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лица, 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, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 №117  1.3.***Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.***  1.3.1.Заявитель может получить информацию о правилах предоставления государственной услуги:  Непосредственно в Администрации. Место нахождения: 296012, Республика Крым, город Армянск, ул. Симферопольская, 7. Режим работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье – выходные дни. Номера телефонов для справок: (06567) 3-38-32, 3-39-01. Официальный сайт Армянского городского совета: http://armgov.ru.  Подробная информация об органе, предоставляющем государственную услугу, содержится в п.п. 2.2. настоящего Административного регламента.  В отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Армянска (далее – Отдел). Место нахождения: 296012, Республика Крым, г.Армянск, ул.Симферопольская, д.7. Режим работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 (с перерывом на обед с 12 - 00 до 13 - 00), суббота, воскресенье – выходные.  Приемные дни: понедельник, среда, четверг с 13 – 00 до 17 – 00. Номер телефона для справок: (06567) 3-37-85.  Инвалиды и лица с ограничением жизнедеятельности дополнительно могут обратиться в отделение почтовой связи города Армянска УПФС Республики Крым по адресу:296012,г.Армянск, ул.Симферопольская,дом.7 на телефон прямой линии с приемной главы Администрации, для получения консультации или приглашения специалистов для подачи пакета документов либо за результатом предоставления муниципальной услуги.  1.3.2.На официальном сайте Армянского городского совета, на информационных стендах в помещении администрации, где размещены:  текст настоящего Административного регламента;  блок-схема предоставления государственной услуги (приложение 1), краткое описание порядка предоставления государственной услуги;  исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  форма заявления 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 (приложение 2).  1.3.3.Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).  1.3.4.Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Отдела.  Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.  Консультации предоставляются в течение установленного режима работы в устной форме при личном обращении в Отдел, посредством средств телефонной связи либо с использованием электронной почты (armsdd@mail.ru).  При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.  Должностное лицо Отдела, осуществляющее консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления государственной услуги, должно корректно и внимательно относиться к заявителям.  При консультировании по телефону должностное лицо Отдела должно назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме, четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.  Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.  Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.  Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан должностным лицом Отдела самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено, направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.  1.3.5. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».  **2.Стандарт предоставления государственной услуги:**  ***2.1.Наименование государственной услуги:* «**Исполнение государственной функции по организации в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан Российской Федерации»  (далее - государственная услуга).  ***2.2.Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:***  2.2.1.Предоставление государственной услуги на территории муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым осуществляет Администрация.  2.2.2.Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Отделом.  2.2.3.Прием заявления для предоставления государственной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляет Администрация.  ***2.3. Результат предоставления государственной услуги:***   -принятие Администрацией постановления об установлении опеки или попечительства;  -принятие Администрацией постановления об установлении опеки или попечительства и заключение договора об осуществлении опеки (попечительства) либо договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе;  -выдача заключения Администрации, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем;  -выдача заключения Администрации о невозможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем.  **2.4.*Срок предоставления государственной услуги***  -получение заявителем постановления Администрации об установлении опеки или попечительства в течение 3-х дней с момента его подписания;  -выдача договора об осуществлении опеки (попечительства) либо договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении опекуна;  -выдача заключения Администрации о возможности или невозможности быть опекуном или попечителем, приемным родителем в течение 3-х дней со дня его подписания;  -выдача заключения Администрации о возможности или невозможности быть усыновителем в течение 3-х дней со дня его подписания;  **2*.5.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:***  -Конституция Российской Федерации;  -Гражданский кодекс Российской Федерации;  -Семейный кодекс Российской Федерации;  -Федеральный закон от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;  -Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 16.04.2001 №44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;  -Закон Республики Крым от 01.09.2014 №62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым»;  -Закон 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»;  -постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;  -приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.02.2014 №136 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».  **2.6.*Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной******услуги*:**  2.6.1.Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о назначении опекуном (попечителем), о выдаче заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) по форме согласно приложению 2, которое должно содержать:  -фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;  -просьбу о назначении опекуном (попечителем), о выдаче заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем);  -дополнительную информацию о себе (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 в опекуны или попечители).  - почтовый адрес, телефон и (или) иной способ связи с заявителем.  2.6.2. К заявлению прилагаются:  а) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);  б) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;  в) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости, или факта уголовного преследования, 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, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, срок действия 1 год;  г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, имеющего намерение усыновить, взять под опеку (попечительство) в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, срок действия 6 месяцев со дня его выдачи;  д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);  е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;  ж) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном п.4 ст.127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);  з) автобиография.  Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.  В случае если гражданином не были предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» указанные документы запрашиваются специалистами органа опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.  ***2.7.При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:***  2.7.1.Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.  2.7.2.Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **2.8*.Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:***  2.8.1.Представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6.настоящего Административного регламента;  2.8.2.Нарушение требований к оформлению документов.  **2.9.*Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги*:**  2.9.1.Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:  2.9.2.Непредставление документов, указанных в п.2.6.**;**  2.9.3.Предоставление документов с истекшим сроком действия;  2.9.4.Отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;  2.9.5.Отсутствие регистрации брака между лицами, желающими быть приемными родителями одного и того же ребенка;  2.9.6.Наличие сведений о лишении лиц, выразивших желание стать опекунами, родительских прав;  2.9.7.Наличие сведений об отстранении лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекунов, за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;  2.9.8.Наличие сведений об ограничении в родительских правах лиц, выразивших желание стать опекунами;  2.9.10.Признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;  2.9.11.Отмена судом усыновления за уклонение от выполнения возложенных обязанностей лицами, выразившими желание стать опекунами;  2.9.12.Наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка под опеку;  2.9.13.Отсутствие у лиц, выразивших желание стать опекунами, постоянного места жительства**;**  2.9.14.Наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, на момент подачи заявления судимости, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование, в отношении которого 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; за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;  2.9.15.Наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;  **2.10.*Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги:***  Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.  ***2.11.Максимальный срок ожидания в очереди:***  2.11.1.Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.  ***2.12.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:***  2.12.1.Регистрация заявления осуществляется в общем порядке в день поступления заявления в отдел по организационной работе, делопроизводству, контролю, обращениям граждан Администрации города (далее - ООРДКОГ).  **2.13.*Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:***  2.13.1.Требования к местам приема заявителей:  -служебный кабинет специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован 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;  2.13.3.Требования к местам для информирования заявителей:  -места для информирования заявителей должны быть 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.Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.  ***2.14.Показатели доступности и качества государственной услуги:***  2.14.1.Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  2.14.1.1.Наличие открытой, полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах − на информационных стендах, расположенных в помещении по адресу: город Армянск, ул. Симферопольская, дом 7, 2 этаж, а также на официальном сайте Армянского городского совета в сети Интернет;  2.14.1.2.Наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных настоящим Административным регламентом сроков и стандарта предоставления государственной услуги;  2.14.1.3.Проведение консультаций должностными лицами Отдела;  2.14.1.4.Предоставление возможности заявителю получать информацию о ходе представления государственной услуги, а также обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;  2.14.1.5.Наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги.  2.14.2.Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:  2.14.2.1.Безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;  2.14.2.2.Нарушений сроков предоставления государственной услуги;  2.14.2.3.Очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;  2.14.2.4.Некомпетентности специалистов;  2.14.2.5.Жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.  2.14.3.Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения в любое время с момента приема документов.  2.14.4.Лицо, осуществляющее прием и консультирование заявителей (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.  **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения.**  3.1.Блок – схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.  ***3.2.Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия)****:*  -прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;  -обработка поступившего заявления и направление межведомственных запросов органы, участвующие в предоставлении государственной услуги  -подготовка проекта постановления Администрации об установлении опеки или попечительства, или об установлении опеки и попечительства и заключении договора об осуществлении опеки (попечительства) либо договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе;  -подготовка заключения Администрации, о возможности или невозможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем;  -получение заявителем результата предоставления государственной услуги;  -получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.  Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.  ***3.3.Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги».***  3.3.1.Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявителем в установленном порядке заявления о назначении опеки или попечительства, или об установлении опеки и попечительства и заключении договора об осуществлении опеки (попечительства) либо договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе, о выдаче заключения, о возможности или невозможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем и документов в соответствии с п.2.6. настоящего Административного регламента.  3.3.2.Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в Администрацию, которая осуществляет проверку на полноту и достоверность информации в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом.  3.3.3.Регистрация заявления, поступившего в Администрацию осуществляется в общем порядке в ООРДКОГ.  3.3.4.Результатом административной процедуры является регистрация обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания государственной услуги в Администрации.  *3.4.****Описание административной процедуры «Обработка поступившего заявления и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги».***  3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания государственной услуги в Администрации.  Предварительно должностное лицо Отдела осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов, ставит отметку о проверке на заявлении, и передает данный пакет в ООРДКОГ для регистрации в автоматизированной системе обработки данных ASOD.  3.4.2.Должностное лицо ООРДКОГ в день регистрации заявления, но не позднее следующего рабочего дня направляет принятые документы главе Администрации.  3.4.3.По результатам рассмотрения представленного заявления и прилагаемых к нему документов глава Администрации накладывает резолюцию для последующего рассмотрения и вынесения предложений по вопросу предоставления государственной услуги.  3.4.4.Оригинал заявления и прилагаемые к нему документы направляются в Отдел.  3.4.5.При рассмотрении принятого заявления и представленных документов Отдел проводит экспертизу представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам.  3.4.6.Отдел осуществляет проверку правовых оснований предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных нормативных правовых актов.  3.4.7.Отдел в срок не более 3 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему материалов в Администрацию, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации и обстоятельств, препятствующих назначению опеки или попечительства.  Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном или попечителем указываются в акте 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 (далее – акт обследования), (приложение 3).  3.4.8.Результатом административной процедуры является составление Отделом акта, и проведенная проверка правовых оснований предоставления государственной услуги.  *3.5.****Описание административной процедуры «Подготовка проекта постановления об установлении опеки или попечительства,*** ***постановления об установлении опеки или попечительства и заключении договора об осуществлении опеки (попечительства) либо договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе, заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем, либо проекта постановления или заключения об отказе в удовлетворении заявления.***  *3.5.1.*Основанием для начала административной процедуры является наличие в Отделе запрашиваемых сведений и материалов, посредством межведомственного взаимодействия и проведенная проверка правовых оснований предоставления государственной услуги.  3.5.2.При наличии оснований для отказа в удовлетворении заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, Отдел обеспечивает подготовку постановления об отказе в установлении опеки или попечительства, либо заключения о невозможности гражданину быть усыновителем, опекуном или попечителем.  3.5.3.При наличии оснований для удовлетворения заявления об установлении опеки или попечительства или выдачи заключения о возможности быть усыновителем, опекуном или попечителем принимает меры по реализации Административного регламента в установленном порядке, а именно:  3.5.3.1. Обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации об установлении опеки или попечительства.  3.5.3.2.Обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации об установлении опеки или попечительства и проекта договора об осуществлении опеки (попечительства) либо проекта договора о приемной семье, если опека (попечительство) на возмездной основе;  3.5.3.3. Обеспечивает подготовку заключения Администрации о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном или попечителем.  3.5.4.Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации об установлении опеки или попечительства, постановления Администрации об установлении опеки или попечительства и проекта договора об осуществлении опеки (попечительства) либо проекта договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе, заключения Администрации о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном или попечителем (приложение 4) либо проекта постановления, заключения об отказе в удовлетворении заявления.  3.6.***Описание административной процедуры «Получение заявителем результата предоставления государственной услуги».***  3.6.1.Основанием для начала административной процедуры наличие постановления Администрации об установлении опеки или попечительства, постановления Администрации об установлении опеки или попечительства и проекта договора об осуществлении опеки (попечительства) либо проекта договора о приемной семье, если опека (попечительство) устанавливается на возмездной основе, заключения Администрации о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо проекта постановления, заключения об отказе в удовлетворении заявления  3.6.2.Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.  3.6.3.Результат предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги предоставляется/направляется заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, а именно:  - в Отделе лично в руки заявителю под подпись, при наличии у заявителя документа, удостоверяющего личность;  - почтовым отправлением по адресу указанному в заявлении.  3.6.4.Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления государственной услуги.  3.7. ***Описание административной процедуры «Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги».***  3.7.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно в Администрацию или Отдел либо с использованием средств телефонной и почтовой связи или на электронный адрес Администрации.  3.7.2.Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю должностными лицами Отдела или ООРДКОГ при обращении заявителя в Администрацию лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи или на электронный адрес Администрации.  3.7.3.Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.  **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**.  **Формы контроля за исполнением Административного регламента.**  ***4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.***  4.1.1.Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется заместителем главы Администрации, курирующий работу Отдела.  ***4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.***  4.2.1.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет заместитель главы Администрации, курирующий работу Отдела.  ***4.3.Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.***  4.3.1.Должностные лица Отдела и структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.  ***4.4.Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан.***  4.4.1.Граждане, могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме замечаний к качеству предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.  **5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.**  ***5.1.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.***  5.1.1.Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).  Жалоба подается непосредственно в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме или направлена почтовым отправлением, а также с использованием информационно-елекомуникационной сети «Интернет». В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  ***5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.***  5.2.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.  5.2.2.Жалоба должна содержать следующую информацию:  -наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  -фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;  -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.  Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобах вопросов.  Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  5.2.3.В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителе. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:  -оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;  5.2.4.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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Армянск для предоставления государственной услуги;  -отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Армянск для предоставления государственной услуги;  -отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Армянск;  -требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Армянск;  -отказ Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  5.2.5.При обращении с устной жалобой ответ с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого заместителем главы Администрации.  ***5.3.Органы и должностные лица, которым направляется жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.***  Жалоба направляется главе Администрации.  ***5.4.Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.***  5.4.1.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:  5.4.1.1.Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Крым, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  5.4.1.2.Отказывает в удовлетворении жалобы.  5.4.2.Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.  5.4.3.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  5.4.4.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.  Заместитель главы администрации Э.А.Мироненко  Начальник отдела  по делам несовершеннолетних  и защите их прав администрации  города Армянска Республики Крым Е. И. Богданова  Приложение 1  к административному регламенту по  исполнению государственной функции  по организации в соответствии  с законодательством устройства детей,  оставшихся без попечения родителей  в семьи граждан Российской Федерации  **Блок – схема выполнения административных процедур**  **при предоставлении государственной услуги**  **« Исполнение государственной функции по организации в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан Российской Федерации»**   |  | | --- | | Прием и регистрация заявлений | |  | | Обработка заявлений и направление межведомственных запросов | |  | | Оформление результата предоставления государственной услуги | |  | | Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю |   Начальник отдела по делам  несовершеннолетних и защите их прав  администрации города Армянска  Республики Крым Е.И.Богданова    Приложение 2  к административному регламенту по  исполнению государственной функции  по организации в соответствии  с законодательством устройства детей,  оставшихся без попечения родителей  в семьи граждан Российской Федерации    Главе администрации города Армянска  Республики Крым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о. полностью)  проживающей (его) по адресу:  РК, г.Армянск ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда и кем 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)  Начальник отдела  по делам несовершеннолетних  и защите их прав администрации  города Армянска Республики Крым Е.И.Богданова        Приложение 3  к административному регламенту по  исполнению государственной функции  по организации в соответствии  с законодательством устройства детей,  оставшихся без попечения родителей  в семьи граждан Российской Федерации  **Бланк органа опеки и попечительства**  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(при наличии) дата рождения  документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда и кем выдан)  место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места фактического проживания и проведения обследования)  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 (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 (при  наличии) | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель управления (подпись) (Ф.И.О.) образования)    «Утверждаю»  Начальник отдела  по делам несовершеннолетних  по защите их прав администрации  города Армянска Республики Крым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  Начальник отдела  по делам несовершеннолетних  и защите их прав администрации  города Армянска Республики Крым Е.И.Богданова    Приложение 4  к административному регламенту по исполнению государственной функции по организации в соответствии с законодательством устройства детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан Российской Федерации    **Бланк органа опеки и попечительства**  **Заключение**  **органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем\***  Ф.И.О.(полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рожденияождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. (полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес (место жительства, индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к усыновлению (удочерению), характерологические особенности кандидатов в усыновители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение)).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заключение о возможности/невозможности граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя (ей))  быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность, Ф.И.О. дата, подпись      \* Указывается конкретная форма семейного устройства.  Начальник отдела  по делам несовершеннолетних  и защите их прав администрации  города Армянска Республики Крым Е.И.Богданова |