

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Тоншаевской  
районной администрации  
от 30 ноября 2012 года № 184

### **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами»**

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению на территории Тоншаевского района Нижегородской области муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральным законом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ «Семейный кодекс Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;
- приказом здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 1996 года № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются все заинтересованные лица, проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. Заявитель может обратиться за получением услуги лично, посредством почтового отправления и через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственную информационную систему Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - муниципальная услуга оказывается отделом образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района, исполняющим функции по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации;
- прием документов;
- выдача заключения о возможности или невозможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами».

2.4.1. Срок предоставления информации не должен превышать 15 минут с момента обращения.

2.4.2. Срок приема документов не должен превышать 30 минут с момента обращения.

2.4.3. Срок выдача заключения о возможности или невозможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители) не должен превышать 30 календарных дней. В исключительных случаях руководитель отдела образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района, исполняющим функции по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в

отношении несовершеннолетних граждан вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2.4.4. Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 7 календарных дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи заключения о возможности или невозможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители):

2.6.1. Для выдачи заключения о возможности или невозможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители) заявителем представляются самостоятельно следующие документы:

- заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление) - составляется в органе опеки и попечительства (приложение 1);

- 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), - получение у работодателя, в территориальном органе Пенсионного фонда и др.;

- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, - получение в органе здравоохранения (приложение 4);

- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке) - в случае утери получение в органах ЗАГС;

- 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 - составляется в органе опеки и попечительства;

- документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, - получение в школе приемных родителей;

- автобиография - составляется гражданином.

2.6.2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.3. Документы, которые могут быть получены по каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия в ходе предоставления заявителю услуги:

- 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 - получение в органе федеральной миграционной службы, управлении Росреестра по Нижегородской области; органе технического учета и технической инвентаризации и др.;

- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, - получение в правоохранительных органах;

- справка о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе) -

получение гражданином в уполномоченном территориальном органе управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- справка о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе) - получение в уполномоченном территориальном органе государственной жилищной инспекции.

2.6.4. Специалистом органа опеки и попечительства составляется акт обследования жилищно-бытовых условий (приложение 2).

2.6.5. Документы, предусмотренные абзацами первым, вторым и четвертым - седьмым подпункта 2.6.1. настоящих Правил, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный абзацем третьим, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.6.6. После 1 июля 2012 года документы, указанные в подпункте 2.6.3 запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи отрицательного заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

2.7.1. Основаниями для выдачи заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) являются:

- непредставление документов, указанных в перечне, установленном пунктом 2.6. настоящего Регламента;

- предоставление документов с истекшим сроком действия;

- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;

- наличие сведений о лишении лиц, выразивших желание стать опекунами, родительских прав;
- наличие сведений об отстранении лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекунов, за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах лиц, выразивших желание стать опекунами;
- признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;
- отмена судом усыновления за уклонение от выполнения возложенных обязанностей лицами, выразившими желание стать опекунами;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка под опеку;
- отсутствие у лиц, выразивших желание стать опекунами, постоянного места жительства;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8.1. За оказание муниципальной услуги плата не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Максимальный срок ожидания граждан в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах специалистов. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.10.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Прием граждан по предоставлению муниципальной услуги в органе опеки и попечительства осуществляется по адресу: Нижегородская область, р.п. Тоншаево, улица Октябрьская, д.56, кабинет №2 телефон - факс 8(83151) 2-22-95, адрес в сети Интернет: [www.tns.omsu-nnov.ru](http://www.tns.omsu-nnov.ru), адрес электронной почты: [postmaster@adm.tns.nnov.ru](mailto:postmaster@adm.tns.nnov.ru), [ton\\_opeka@rambler.ru](mailto:ton_opeka@rambler.ru).

Дни приема: понедельник, вторник – с 8.00-17.00 ч.

четверг, пятница - с 8.00 - 12.00 ч. Перерыв в работе с 12.00 – 13.00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.



2.11.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в органе опеки и попечительства;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации Тоншаевского района в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.11.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- местоположение, график (режим) работы, режим приема граждан специалистами, номера телефонов;
- основания для отказа предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.11.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.12. Заявители, обратившиеся в орган опеки и попечительства для предоставления муниципальной услуги в обязательном порядке информируются специалистами:

- об отказе в приеме документов;
- о сроке получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процесса предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения органа опеки и попечительства.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приводятся в блок-схеме приложения 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации включает в себя следующие административные процедуры:

- прием обращения от заявителя;
- установление оснований для отказа в предоставлении информации;
- регистрация обращения;

- рассмотрение обращения и направление письменного ответа должностного лица заявителю о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

### 3.2.1. Прием обращения.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение граждан, направленное в орган опеки и попечительства почтой, электронной почтой либо предоставлено лично; устное обращение гражданина об информировании порядка предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием обращений, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием обращений, проверяет соответствие представленного обращения установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- текст написан разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в обращении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- обращения не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

### 3.2.4. Регистрация обращения.

Специалист, ответственный за прием обращений, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме обращения в соответствии с правилами ведения книг учета документов:

- порядковый номер записи;

- дату приема;

- данные о заявителе;

- сведения о содержании обращения.

Срок регистрации обращения заявителя составляет 1 рабочий день.

3.2.5. Рассмотрение обращения и направление письменного ответа должностного лица заявителю о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

Проект соответствующего ответа составляется специалистом, ответственным за предоставление информации.

Срок рассмотрения обращения заявителя составляет не более 30 календарных дней.

3.3. Предоставление муниципальной услуги по приему документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство), включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов от заявителя;
- установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрацию документов.

#### 3.3.1. Прием документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прием необходимого комплекта документов, направленных гражданами почтой, электронной почтой либо предоставленных гражданами в орган опеки и попечительства лично.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для процесса предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.5. Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом.

3.3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.3.4, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения муниципальной услуги, объясняет заявителю при приеме документов содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению; в случае выявления недостатков в представленных документах почтой или электронной почтой либо по иным каналам связи, специалист, ответственный за прием документов, в течение трех календарных дней письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения муниципальной услуги, предлагает принять меры по их устранению в течение 15 календарных дней. В случае непредставления исправленных недостатков весь пакет документов возвращается заявителю лично или направляется в его адрес почтой.

Специалист, ответственный за выдачу заключений, вносит в книгу учета исходящих документов запись о выдаче положительного или отрицательного заключения (приложение 3) о возможности быть кандидатом в опекуны в соответствии с правилами ведения книг учета документов:

- порядковый номер записи;
- дату выдачи;
- данные об адресате;
- сведения о содержании заключения.

3.3.7. Регистрация документов.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- данные о заявителе;
- сведения о содержании документов.

Срок регистрации приема документов составляет 1 рабочий день.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными специалистами органа опеки и попечительства по исполнению настоящего Регламента осуществляется заведующим отдела образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района.

4.2. Ответственные специалисты органа опеки и попечительства несут ответственность:

- за выполнение административных процедур в соответствии с Регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения, установленных Регламентом;
- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Регламента.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заведующим отдела образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие

решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органа опеки и попечительства.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.4. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, срок для рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 календарных дней, о чем письменно в трехдневный срок уведомляется заявитель.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

5.9. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом конфиденциальную информацию, заявителю, направившему обращение, сообщается в письменной форме в недельный



срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа опеки и попечительства в судебном порядке.

## Приложение 1

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление информации,  
прием документов органами опеки и  
попечительства от лиц, желающих  
установить опеку (попечительство) над  
несовершеннолетними гражданами»

Форма 1

В администрацию Тоншаевского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### 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)

В администрацию Тоншаевского  
муниципального района  
от Иванова Петра Михайловича  
(фамилия, имя, отчество)

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

Российской Федерации формах

Я, Иванов Петр Михайлович  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство Россия Документ, удостоверяющий личность: паспорт 22 05 943 125  
выдан 25.09.2009 г. территориальным пунктом УФМС России по Нижегородской  
области в Тоншаевском районе

(когда и кем выдан)

место жительства 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижма, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижма, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(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:

воспитываю двоих детей: Иванову Марию, 1996 г.р., и Иванова Георгия, 2000 г.р.;  
образование средне-специальное, работаю мастером в ООО «Березка»; прохожу

подготовку в школе замещающих родителей по программе подготовки кандидатов в опекуны при детском доме «Тополек» Тоншаевского района  
(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, Иванов Петр Михайлович \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Иванов, 15.03.2010

## Приложение 2

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление информации,  
прием документов органами опеки и  
попечительства от лиц, желающих  
установить опеку (попечительство) над  
несовершеннолетними гражданами»

Бланк отдела образования и  
молодежной политики  
администрации Тоншаевского  
района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

### Акт

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

Дата обследования " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_,  
(при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

место жительства

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания

\_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания и проведения)

\_\_\_\_\_ (обследования)

Образование \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (место работы с указанием адреса, занимаемой

\_\_\_\_\_ должности, рабочего телефона)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (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  
образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.



## 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" марта 2010 г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование главный специалист по охране детства Ольга Николаевна Трушкова

Проводилось обследование условий жизни Иванова Петра Михайловича,  
18.05.1973 г.

(фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: паспорт 22 05 943 125 выдан 25.09.2009 г.  
территориальным пунктом УФМС России по Нижегородской области в  
Тоншаевском районе

(когда и кем выдан)

место жительства 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижма, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижма, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(адрес места фактического проживания)

Образование средне-специальное

Профессиональная деятельность работаю мастером в ООО «Березка», рабочий  
телефон 93-3-81;

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

Жилая площадь, на которой проживает Иванов Петр Михайлович,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет 56, 8 кв. м, состоит из 3 комнат, размер каждой комнаты: 20,2 кв. м, 18,3 кв. м, 18,3 кв. м на 2 этаже в 2-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.): отопление центральное

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

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

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
Иванов Петр Михайлович	1973	ООО «Березка», мастер	нет	1985
Иванова Татьяна Васильевна	1975	Пижемская поликлиника, регистратор	нет	1995
Иванова Мария Петровна	1996	Пижемская СОШ	нет	1996
Иванов Георгий Петрович	2000	Пижемская СОШ	нет	2000

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина в семье сложились доброжелательные, взаимовыжливые отношения, родители любят своих детей, дети готовы прийти друг другу на выручку \_\_\_\_\_

(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.) Иванов П.М. трудолюбивый человек, который пользуется уважением среди жителей поселка, является постоянным участником культурных мероприятий в поселке; вместе с семьей много времени проводят на природе: любят кататься на лыжах, коньках, купаться, собирать грибы и ягоды.

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью желание увеличить свою семью, дать любовь и заботу приемным детям. \_\_\_\_\_

Дополнительные данные обследования Иванов П.М. ведет здоровый образ жизни, вредных привычек не имеет; Иванова Т.В. согласна с решением мужа о приеме детей в семью \_\_\_\_\_

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  
(удовлетворительные/

---

неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

*(О.Н. Трушкова)*

Заведующая отделом образования  
и молодежной политики  
(руководитель управления  
образования)

---

(подпись)

*(Г.Ю. Магомедова)*

(Ф.И.О.)

М.П.

## 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" марта 2010 г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование главный специалист по охране детства Ольга Николаевна Трушкова

Проводилось обследование условий жизни Иванова Петра Михайловича,  
18.05.1973 г.

(фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: паспорт 22 05 943 125 выдан 25.09.2009 г.  
территориальным пунктом УФМС России по Нижегородской области в  
Тоншаевском районе

(когда и кем выдан)

место жительства 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижда, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания 606950 Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Пижда, улица Кирова, дом 3, квартира 18

(адрес места фактического проживания)

Образование средне-специальное

Профессиональная деятельность работаю мастером в ООО «Березка», рабочий  
телефон 93-3-81;

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

Жилая площадь, на которой проживает Иванов Петр Михайлович,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет 36, 8 кв. м, состоит из 2 комнат, размер каждой комнаты: 15,2 кв. м, 11,6  
кв. м, на 2 этаже в 2-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 отсутствует (какое отопление, газ,  
лифт, телефон и т.д.): отопление от котелка

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

Наличие для ребенка отдельной комнаты нет, уголка, места для сна, игр, занятий имеется

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственно е отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади
Иванов Петр Михайлович	1973	ООО «Березка», мастер	нет	1985
Иванова Татьяна Васильевна	1975	Пижемская поликлиника, регистратор	нет	1995
Иванова Мария Петровна	1996	Пижемская СОШ	нет	1996
Иванов Георгий Петрович	2000	Пижемская СОШ	нет	2000

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина в семье сложились доброжелательные, взаимовыжливые отношения, родители любят своих детей, дети готовы прийти друг другу на выручку

(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.) Иванов П.М. трудолюбивый человек, который пользуется уважением среди жителей поселка, является постоянным участником культурных мероприятий в поселке; вместе с семьей много времени проводят на природе: любят кататься на лыжах, коньках, купаться, собирать грибы и ягоды.

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью желание увеличить свою семью, дать любовь и заботу приемным детям.

Дополнительные данные обследования Иванов П.М. ведет здоровый образ жизни, вредных привычек не имеет; Иванова Т.В. согласна с решением мужа о приеме детей в семью

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, УСЛОВИЯ ЖИЗНИ

**гражданина не соответствуют нормам жилищного права, в случае принятия ребенка в семью общая площадь на человека составит 7,36 кв.м.**

(удовлетворительные/

---

неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

*(О.Н. Трушкова)*

Заведующая отделом образования  
и молодежной политики  
(руководитель управления  
образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*(Г.Ю. Магомедова)*  
(Ф.И.О.)

М.П.



### Приложение 3

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление информации,  
прием документов органами опеки и  
попечительства от лиц, желающих  
установить опеку (попечительство) над  
несовершеннолетними гражданами»

Бланк отдела образования  
и молодежной политики  
администрации Тоншаевского  
района

Заключение,  
выданное по месту жительства гражданина, о возможности (невозможности)  
гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем  
<1>

Ф.И.О. (полностью)

---

Дата рождения:

---

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):

---



---



---



---



---



---



---

(должность, Ф.И.О.)

---

(дата, подпись)

М.П.

-----  
<1> Указывается конкретная форма семейного устройства.

Бланк отдела образования  
и молодежной политики  
администрации  
Тоншаевского района

Заключение,  
выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина  
быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем  
<1>

Ф.И.О. (полностью) Иванов Петр Михайлович

Дата рождения: 18 мая 1973 г.

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п. Пижма, улица Кирова, дом 3, квартира 18

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)).

Иванов П.М. трудолюбивый человек, который пользуется уважением среди жителей поселка, является постоянным участником культурных мероприятий в поселке; вместе с семьей много времени проводят на природе: любят кататься на лыжах, коньках, купаться, собирать грибы и ягоды. Иванов П.М. ведет здоровый образ жизни, вредных привычек не имеет; Иванова Т.В. согласна с решением мужа о приеме детей в семью. В семье сложились доброжелательные, взаимовежливые отношения, родители любят своих детей, дети готовы прийти друг другу на выручку.

Образование и профессиональная деятельность образование средне-специальное, работает мастером в ООО «Березка»

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению))  
согласно медицинскому заключению от 17.03.2010 г. заболевания, препятствующие принять ребенка в семью, отсутствуют

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Иванов П.М. является собственником квартиры по месту проживания; среднемесячная зарплата составляет 18 000 рублей, доход на одного человека в семье составляет 7 750 рублей, что выше прожиточного минимума в области.

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

желание увеличить свою семью, дать любовь и заботу приемным детям.

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии)

Иванов Петр Михайлович и его члены семьи хотели бы принять под опеку девочку в возрасте от 4 до 6 лет, цвет волос и глаз значение не имеют, без физических и психических недостатков,

Заключение о возможности/невозможности граждан

Иванова Петра Михайловича

(Ф.И.О. заявителя(ей))

быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители):

Рассмотрев представленные документы и акт обследования жилого помещения, отдел образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района считает, что Иванов Петр Михайлович может быть кандидатом в опекуны над девочкой в возрасте от 4 до 6 лет.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

-----  
<1> Указывается конкретная форма семейного устройства.

Бланк отдела образования  
и молодежной политики  
администрации  
Тоншаевского района

Заключение,  
выданное по месту жительства гражданина, о невозможности гражданина  
быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем  
<1>

Ф.И.О. (полностью) Петров Михаил Иванович

Дата рождения: 24 декабря 1986 г.

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п.  
Тоншаево, улица Калинина, дом 5, квартира 1

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)).

Петров М.И. трудолюбивый человек, который пользуется уважением на работе. Петров М.И. ведет здоровый образ жизни, вредных привычек не имеет; Петрова Г.Н. согласна с решением мужа о приеме детей в семью. В семье сложились доброжелательные, взаимовыжливые отношения, в семье воспитывается дочь 6 лет и сын в возрасте 7 месяцев. Петрова Г.Н. не работает, занимается воспитанием своих детей. Члены семьи не привлекались к уголовной и административной ответственности.

Образование и профессиональная деятельность образование средне-специальное, работает грузчиком ООО «Айсин»

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению))  
согласно медицинскому заключению от 17.03.2010 г. заболевания, препятствующие принять ребенка в семью, отсутствуют.

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Петров М.И. является нанимателем квартиры по договору социального найма; среднемесячная зарплата составляет 9 000 рублей, доход на одного человека в семье составляет 2 250 рублей, что ниже прожиточного минимума в области.

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью  
желание увеличить свою семью, дать любовь и заботу приемному ребенку.

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии)

Петров Михаил Иванович и его члены семьи хотели бы принять под опеку девочку в возрасте от 2 до 4 лет, цвет волос и глаз значение не имеют, без физических и психических недостатков,

Заключение о возможности/**невозможности** гражданина Петрова Михаила Ивановича быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители):

Рассмотрев представленные документы и акт обследования жилого помещения, отдел образования и молодежной политики администрации Тоншаевского района считает, что Петров Михаил Иванович **не может быть** кандидатом в опекуны над девочкой в возрасте от 2 до 4 лет, так в семье небольшой материальный доход; согласно акту инспекционного обследования жилищного фонда от 20.03.2010 г. квартира **не соответствует** правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда .

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

<1> Указывается конкретная форма семейного устройства.

## Приложение 4

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление информации,  
прием документов органами опеки и  
попечительства от лиц, желающих  
установить опеку (попечительство) над  
несовершеннолетними гражданами»

Приказ Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от 10.09.1996 № 332  
Медицинская документация  
Форма № 164/у - 96

### МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей)  
усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным  
родителем.

Ф И О кандидата \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специалист	Заключение	Дата осмотра	Подпись врача и руководителя учреждения, печать	и гербовая печать
------------	------------	--------------	--	-------------------------

терапевт                      выявлено  
   не выявлено

инфекционист              выявлено  
   не выявлено

дерматовенеролог        выявлено  
   не выявлено

фтизиатр                      выявлено  
   не выявлено

невропатолог	выявлено не выявлено
онколог	выявлено не выявлено
психиатр	выявлено не выявлено
нарколог	выявлено не выявлено

Заключение  
членов комиссии

_____	_____
Подпись	ФИО
_____	_____
Подпись	ФИО
_____	_____
Подпись	ФИО

Руководитель медицинского учреждения \_\_\_\_\_  
М.П.

Примечание. В графе «Заключение» подчеркивается слово «выявлено» или «не выявлено», что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в Перечне заболеваний, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 1996 г. № 542.

## МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей)  
усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным  
родителем

Ф И О кандидата Иванов Петр Михайлович

Дата рождения 18.05.1973

Домашний адрес Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п. Пижма, улица  
Кирова, дом 3, квартира 18

Специалист	Заключение	Дата осмотра	Подпись врача и руководителя учреждения, гербовая печать
терапевт	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
инфекционист	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
дерматовенеролог	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
фтизиатр	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
невропатолог	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
онколог	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
психиатр	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	
нарколог	выявлено <u>не выявлено</u>	17.03.2010	



Заключение  
членов комиссии

может быть кандидатом в опекуны

_____ Подпись	_____ ФИО
_____ Подпись	_____ ФИО
_____ Подпись	_____ ФИО

Руководитель  
медицинского учреждения \_\_\_\_\_  
М.П.

Примечание. В графе «Заключение» подчеркивается слово «выявлено» или «не выявлено», что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в Перечне заболеваний, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 1996 г. N 542.

## Приложение 5

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление информации, прием  
документов органами опеки и попечительства  
от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) над несовершеннолетними  
гражданами»

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

