

Административный регламент по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.08.2009 г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

1.2. Основными направлениями осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области в отношении несовершеннолетних являются:

- осуществление государственных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечение целевого использования субвенций, выделяемых из областного бюджета.

1.3. Переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 16.04.2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 г. № 542 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями

Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 N 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

- Законом Владимирской области от 05.08.2009г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;

- Законом Владимирской области от 28.12.2005 N 201-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Законом Владимирской области от 03.12.2004 N 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановлением Губернатора от 21.08.2009 г. № 672 «О порядке предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;

- Постановлением Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 N 638 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной семье на территории Владимирской области»;

- иными нормативными правовыми актами.

1.4. Глава города ЗАТО г. Радужный уполномочивает на осуществление государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный в соответствии с действующим законодательством путем издания соответствующих нормативно-правовых актов.

1.5. При осуществлении государственных полномочий по опеке и попечительству отдел опеки и попечительства администрация ЗАТО г. Радужный взаимодействует со следующими органами и организациями:

- администрацией Владимирской области;

- департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области;

- департаментом образования администрации Владимирской области;

- отделением УФК ЗАТО г. Радужный по Владимирской области;

- кредитными организациями;

- отделом внутренних дел ЗАТО г. Радужный;

- прокуратурой;

- учреждениями здравоохранения.

1.6. Отдел по опеке и попечительству администрации ЗАТО г. Радужный расположен по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д. 55 (здание администрации), кабинет 411. Телефон 3-63-94.

Часы работы: с 8-00 до 17-00 ежедневно (суббота, воскресенье – выходные). Обед с 12-00 до 13-00 часов.

Прием граждан по личным вопросам с 9-00 до 12-00 ежедневно, кроме выходных.

II. Функции администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних

К функциям администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних являются:

2.1. Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, нуждающихся в установлении опеки или попечительства;

2.2. Первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей, и передача сведений о них региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

2.3. Избрание формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также обеспечение устройства указанных лиц и осуществление последующего контроля за условиями их содержания, воспитания и образования;

2.4. Обеспечение временного устройства детей, нуждающихся в государственной защите;

2.5. Профилактика социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

2.6. Подбор лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), подготовка материалов, необходимых для назначения опекуна (попечителя), а также об освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей.

2.7. Выдача заключений о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

2.8. Учет лиц, в отношении которых произведено усыновление (удочерение), а также детей, переданных в приемные семьи, на усыновление, под опеку (попечительство).

2.9. Защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет.

2.10. Защита личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случаях оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

2.11. Осуществление подготовки материалов о назначении денежных средств на содержание подопечного в порядке и размере, установленных законодательством Владимирской области.

2.12. Заключение договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принятие решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

2.14. Участие в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством.

2.15. Дача согласия на снятие детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

2.16. Осуществление контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17. Организация обследований и выдача заключений об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.18. Осуществление подготовки документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности - в воспитательные, лечебные организации или организации социальной защиты населения.

2.19. Учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, способных к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

2.20. Осуществление подготовки материалов, необходимых для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории города, а также учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

2.21. Подготовка и выдача заключений:

- о возможности отдельного проживания попечителя с подопечным;
- о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- о разрешении опекунам (попечителям), приемным родителям на распоряжение имуществом подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

- о разрешении на совершение сделок опекуном (попечителем), приемным родителем по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества подопечного, сдачи его в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (за исключением сделок по обременению залогом жилых помещений, приобретаемых в рамках жилищной программы с использованием заемных средств), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного;

- о разрешении вступить в брак лицам, не достигшим совершеннолетия;

- об обоснованности и соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка.

- об изменении фамилии, имени несовершеннолетнего, об установлении отцовства.

2.22. Разрешение спорных вопросов между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции.

2.23. Направление в суд дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних, подготовка и выдача заключений по данным вопросам.

2.24. Участие в заседаниях судов по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных и имущественных прав.

2.25. Организация обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка, подготовка заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей и местом их жительства.

2.26. Оказание содействия лицам из числа детей, оставшихся без попечения родителей, в защите их прав и интересов;

2.27. Участие в исполнении решения судов о передаче или отобрании детей в соответствии со ст. 77 Семейного кодекса РФ.

2.28. Дача согласия на исключение детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет, из образовательного учреждения;

2.29. Заключение договоров доверительного управления в случаях, предусмотренных ст. ст. 38, 43 и 1012-1026 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2.30. Назначение представителя для защиты прав и интересов детей в случаях, предусмотренных ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации;

2.31. Взаимодействие с КДН и ЗП, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями, территориальным отделом социальной защиты населения, ЗАГСом, центром занятости населения по вопросам выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других детей, нуждающихся в государственной защите.

2.32. Рассмотрение заявлений, жалоб и предложений по вопросам опеки и попечительства, принятие по ним необходимых мер.

2.33. Ведение установленной документации, составление ежегодного статистического отчета.

2.34. Осуществление других полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетних, установленных законодательством.

III. Требования к порядку исполнения функций

3.1. Функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних осуществляются в случаях:

3.1.1. Смерти родителей.

3.1.2. Лишения родителей родительских прав или ограничения родителей в родительских правах.

3.1.3. Признания родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными).

3.1.4. Заболеваний родителей, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей.

3.1.5. Объявления родителей умершими.

3.1.6. Отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождения родителей в местах содержания под стражей в качестве обвиняемых и подозреваемых в совершении преступлений.

3.1.7. Длительного отсутствия родителей, уклонения их от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных организаций, организаций социальной защиты населения, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

3.2. Основными задачами при осуществлении функций по опеке и попечительству являются:

3.2.1. Обеспечение своевременного выявления несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, и их устройство.

3.2.2. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством).

3.2.3. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.4. Контроль за сохранностью имущества несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях либо помещенных в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Конечным результатом исполнения функций является реализация права ребенка на:

3.3.1. Устройство в семью (под опеку (попечительство), приемную семью, усыновление), а при отсутствии такой возможности - в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.2. Обеспечение содержания, воспитания и образования, всестороннего развития, уважения человеческого достоинства.

3.3.3. Создание условий для содержания, воспитания и образования.

3.3.4. Выплату причитающихся ему алиментов, пенсий, пособий и других социальных выплат.

3.3.5. Сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения - наличие права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством.

3.3.6. Защиту от злоупотребления опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

3.3.7. Защиту выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1. Осуществление функций по опеке и попечительству включает следующие процедуры:

4.1.1. Порядок выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями).

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей.

4.1.4. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей.

4.1.5. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями.

4.1.6. Порядок создания приемной семьи и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

4.1.7. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества.

4.1.8. Порядок контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей.

4.1.9. Порядок контроля за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.1.10. Порядок передачи сведений в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

4.1.11. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

4.1.14. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители).

4.1.15. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории города.

4.1.16. Порядок проведения обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей.

4.1.1. Порядок выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1. При получении информации о детях, оставшихся без попечения родителей, уполномоченные специалисты отдела опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения сведений проводят обследование условий жизни ребенка. По результатам проверки специалистами составляются акты об обследовании жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и акт об отсутствии у ребенка родителей.

2. В случае смерти единственного или обоих родителей по истечении 3 дней с момента получения сведений специалистами отдела опеки и попечительства составляется опись имущества несовершеннолетнего, оставшегося после смерти родителей.

3. В случаях, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), готовится проект постановления главы города ЗАТО г. Радужный о предварительной опеке или попечительстве, в том числе и при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании ст. 77 Семейного кодекса РФ.

4. Ребенок, оставшийся без попечения родителей, при отсутствии родственников или опекуна при содействии МУЗ «Городская больница» направляется для медицинского обследования и временного устройства в медицинское учреждение г. Владимира (в возрасте от 0 до 4 лет) или в стационарное отделение «Социальный приют для детей и подростков» Комплексного центра социального обслуживания населения ЗАТО г. Радужный (с 4 лет до 18 лет).

5. В течение 1 месяца специалисты отдела опеки и попечительства проводят работу по устройству ребенка в семью:

- направляют уведомления, письма родственникам, если возможно, приглашают их на беседу,

- приглашают кандидатов, желающих принять ребенка в семью, и состоящих на учете в банке данных.

6. По истечении 1 месяца отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный оформляет анкету на ребенка, которого не удалось устроить в семью, и направляет с фотографией в региональный банк данных.

7. В течение 1 месяца отдел опеки и попечительства готовит документы на ребенка для направления его в госучреждение.

8. При наличии всех необходимых документов делается запрос путевки:

- на ребенка до 3 лет - в департамент здравоохранения;

- на детей с 3 лет и старше - в департамент образования.

9. При выявлении граждан, желающих взять ребенка на воспитание в семью, кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители отдел опеки и попечительства выдает им направление на посещение ребенка для знакомства с ним (приложение № 1).

10. По итогам посещения ребенка оформляется заявление кандидата, желающего взять ребенка (о согласии или несогласии или об ознакомлении со сведениями о ребенке) (приложение № 2).

11. При желании кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители взять ребенка в семью в течение 1 месяца готовятся документы на ребенка.

13. При наличии всех необходимых документов на ребенка и кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители отдел опеки и попечительства готовит проект постановления об установлении опеки (попечительства) или договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями).

1. Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), осуществляется отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), проводится областным государственным учреждением социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г. Радужный» на основе Соглашения о взаимодействии в сфере сопровождения семейно-замещающих форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, от 11.01.2010 г.

2. Отдел опеки и попечительства через средства массовой информации информирует граждан, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, о возможности стать опекунами (попечителями) и ведет прием граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

3. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный следующие документы:

- заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем);
- 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 РФ или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);
- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- справка из ОВД, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего стать опекуном (попечителем) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке);
- 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;
- справки о соответствии жилых помещений санитарным и технически правилам и нормам (выдаются по запросу органа опеки и попечительства);
- документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном действующем законодательством (при наличии);
- автобиография.

4. В целях получения сведений о личности предполагаемого опекуна или попечителя отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный вправе требовать от гражданина, подавшего заявление о назначении его опекуном или попечителем, предоставления сведений о себе, а также запрашивать информацию о нем в ОВД, ЗАГСе, медицинских и иных организациях. Отдел опеки и попечительства запрашивает только ту информацию о гражданине, которая позволит установить его способность к исполнению обязанностей опекуна (попечителя) (Приложение № 3).

Сведения о личности предполагаемого опекуна или попечителя, полученные отделом опеки и попечительства, относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к персональным данным граждан (физических лиц).

5. При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отсутствие медицинских противопоказаний, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.05.1996 г. № 542 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью», отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также желание самого ребенка.

6. Не назначаются опекунами (попечителями):

- граждане, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- граждане, лишенные по суду родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;
- граждане, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;
- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;
- лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права по воспитанию ребенка (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации);
- лица, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего ребенку прожиточный минимум, установленный на территории Владимирской области;
- лица, не имеющих постоянного места жительства;

- лица, имеющих на момент установления усыновления судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- лица, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.

7. Опекун или попечитель может быть назначен только с его согласия.

8. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего имеют преимущественное право быть опекуном (попечителем) перед всеми другими лицами.

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей.

1. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, указанных в п. 3 административной процедуры «Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)», для назначения опеки (попечительства) производит обследование условий жизни кандидата в опекуны, в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалисты отдела опеки и попечительства оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способности его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – акт обследования) (приложение № 4).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни кандидата в опекуны, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину в течение 3-х дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

2. Опекун (попечитель) назначается с их согласия по заявлению гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), поданным в письменной форме на имя главы города ЗАТО г. Радужный по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

Основанием возникновения отношений между опекуном (попечителем) и подопечным является постановление главы города ЗАТО г. Радужный. В постановлении главы города ЗАТО г. Радужный о назначении опекуна (попечителя) может быть указан срок действия полномочий опекуна (попечителя), определяемый периодом или указанием на наступление определенного события.

3. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня предоставления в отдел опеки и попечительства документов, указанных в п. 3 административной процедуры «Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)» и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном)

либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

4. В случае если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), то принимается постановление главы города ЗАТО г. Радужный о временном назначении ему опекуна (попечителя). Принятие постановления главы города допускается при условии представления указанным лицом документа, удостоверяющего личность, а также обследования специалистами отдела опеки и попечительства условий его жизни.

5. Временно назначенный опекун (попечитель) обладает всеми правами и обязанностями опекуна (попечителя), за исключением права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению имуществом).

6. Предварительная опека (попечительство) прекращается, если до истечения 1 месяца со дня принятия постановления главы города ЗАТО г. Радужный о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не будет назначен опекуном (попечителем) в общем порядке. При наличии исключительных обстоятельств (болезнь, места жительства в отдаленной территории и т.д.) указанный срок может быть увеличен до 2 месяцев.

7. Опека (попечительство) может быть назначена ребенку по совместному заявлению родителей или единственного родителя, когда по уважительной причине они не могут исполнять свои родительские обязанности с указанием конкретного лица и срока действия полномочий опекуна (попечителя).

8. Единственный родитель несовершеннолетнего вправе обратиться в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный с заявлением об определении своему ребенку опекуна (попечителя) на случай своей смерти. Заявление подписывается им собственноручно с указанием даты составления этого заявления. Подпись родителя удостоверяется специалистом отдела опеки и попечительства. Если родитель не может явиться в отдел опеки и попечительства, то подпись удостоверяется нотариально, либо организацией, в которой родитель работает или учится, администрацией учреждения социальной защиты населения, в которой родитель находится, или медицинской организацией, в которой родитель находится на излечении, а также другими лицами, установленными Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

9. Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста 14 лет, может обратиться в отдел опеки и попечительства с заявлением о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица.

При назначении опекуна или попечителя в случаях, предусмотренных пп. 7-9 указанного Порядка, соблюдаются требования, предъявляемые к личности опекуна или попечителя пп. 4 и 5 «Порядка определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)».

10. Орган опеки и попечительства, исходя из интересов ребенка может назначить ему нескольких опекунов (попечителей), в том числе при устройстве в семью на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

11. При назначении нескольких опекунов или попечителей представительство и защита прав и законных интересов подопечного осуществляются одновременно всеми опекунами или попечителями. В случае если ведение дел подопечного поручается опекунами или попечителями одному из них, это лицо должно иметь доверенности от остальных опекунов или попечителей.

12. При назначении нескольких опекунов или попечителей обязанности по обеспечению подопечного уходом и содействием в своевременном получении им медицинской помощи, а также обязанности по его обучению и воспитанию распределяются между опекунами или попечителями в соответствии с постановлением главы города ЗАТО г. Радужный об их назначении либо договором об осуществлении опеки или попечительства. В случае если указанные обязанности не распределены, опекуны или попечители несут солидарную ответственность за их неисполнение или ненадлежащее исполнение.

13. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме постановления главы города ЗАТО г. Радужный, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) – в форме заключения (приложение № 5).

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок их обжалования.

Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства.

14. Отдел опеки и попечительства на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном (попечителем), в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

15. Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

16. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), новых сведений о себе отдел опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

17. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимется с учета:

- по его заявлению на имя главы города ЗАТО г. Радужный;
- при получении органом опеки и попечительства сведений об обстоятельствах, препятствующих назначению гражданина опекуном;
- по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

18. Орган опеки и попечительства обязан подготовить гражданина, выразившего желание стать опекуном, в том числе:

- ознакомить его с правами, обязанностями и ответственностью опекуна;
- направляет граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) в ОГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г. Радужный» с целью обеспечения психологического обследования граждан, выразивших желание стать опекунами, с их согласия для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего в семью;
- организовать обучающие семинары, тренинговые занятия по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских знаний.

4.1.4. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей.

1. Опека или попечительство прекращается:

- в случае смерти опекуна или попечителя либо подопечного;
- по истечении срока действия акта о назначении опекуна или попечителя;
- при освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;
- по достижении малолетним подопечным четырнадцати лет опека над ним прекращается, а гражданин, осуществлявший обязанности опекуна, становится попечителем несовершеннолетнего без дополнительного решения об этом;
- попечительство над несовершеннолетним прекращается без особого решения по достижении несовершеннолетним подопечным восемнадцати лет, а также при вступлении его в брак и в других случаях приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

2. Опекун (попечитель) могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

Опекун (попечитель) подает в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление об освобождении его от обязанностей в случаях:

- возвращения несовершеннолетнего на воспитание его родителям;
- усыновления подопечного;
- при наличии уважительных причин (болезнь, отсутствие взаимопонимания с подопечным и т.д.);
- возникновение противоречий между интересами подопечного и интересами опекуна (попечителя).

3. В течение 7 дней отдел опеки и попечительства готовит проект постановления главы города об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им обязанностей.

4. Обязанности опекуна (попечителя) прекращаются с момента подписания документа.

5. Орган опеки и попечительства вправе отстранить опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей. Отстранение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей допускается в случае:

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов подопечного, в том числе при осуществлении опеки или попечительства в корыстных целях либо при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи;
- выявления фактов существенного нарушения опекуном или попечителем установленных федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» правил охраны имущества подопечного и (или) распоряжения его имуществом.

6. При выявлении фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения опекуном обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, специалисты отдела опеки и попечительства выходят по месту жительства с проверкой и составляют акт обследования.

Акт проверки условий жизни подопечного оформляется в течение 10 дней со дня ее проведения, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

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

В акте обследования условий жизни подопечного дополнительно указываются:

- перечень выявленных нарушений и сроки их устранения;
- рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнение опекуном возложенных на него обязанностей;
- предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей (при необходимости).

7. В случае если действия опекуна осуществляются с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному развитию подопечного, а также если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устранить без прекращения опеки или попечительства, отдел опеки и попечительства:

- в течение 3 дней готовит проект постановления об освобождении или отстранении от исполнения возложенных на опекуна обязанностей;
- принимает меры по временному устройству подопечного (при необходимости);
- принимает решение об устройстве подопечного в другую семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью подопечного орган опеки и попечительства вправе немедленно забрать его у опекуна в порядке, установленном СК РФ.

Постановление главы города ЗАТО г. Радужный об освобождении (отстранении) от обязанностей опекуна (попечителя) может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

4.1.5. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями.

1. Лица, желающие взять ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, на усыновление, подают в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать заключение о возможности быть приемным родителем, усыновителем (приложение № 6). К заявлению прилагают следующие документы:

- паспорт;
- копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке);
- медицинское заключение о состоянии здоровья по установленной форме;
- документ, подтверждающий наличие жилья;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи, копия финансового лицевого счета;
- справка с места работы о занимаемой должности и размере заработной платы либо декларация о доходах;
- справка об отсутствии судимости против жизни и здоровья граждан;
- автобиография;
- характеристика с места работы и места жительства.

2. Для подготовки заключения о возможности быть кандидатом в приемные родители, усыновители специалистами отдела опеки и попечительства составляется акт обследования условий жизни лица, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить его. Акт обследования составляется в 2 экземплярах,

один из которых направляется кандидату в приемные родители, усыновителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительстве.

3. При наличии положительных документов лицо, желающее взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить ребенка, направляется в областной центр усыновления и опеки для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций для заключения о возможности стать кандидатом в приемные родители или усыновители.

4. В течение 15 дней со дня подачи заявления граждан и при наличии положительных документов и рекомендаций областного центра усыновления и опеки отдел опеки и попечительства готовит заключение о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

5. Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители, приемные родители является основанием для подбора ребенка с целью передачи его в семью.

6. Отрицательное заключение и основанный на нем отказ в заключении договора о передаче ребенка в приемную семью отдел опеки и попечительства доводит до сведения заявителя в 5-дневный срок. Одновременно заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования заключения.

4.1.6. Порядок создания приемной семьи и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

1. Приемной семьей признается опека или попечительство над ребенком (детьми) на основании договора о приемной семье, заключенного органом опеки и попечительства и приемными родителями (приемным родителем) на срок, указанный в договоре.

Договор о приемной семье заключается в соответствии с Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423, и с учетом положений статьи 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации.

2. Приемными родителями могут быть супруги, а также отдельные граждане, желающие принять ребенка или детей на воспитание. Лица, не состоящие в браке между собой, не могут быть приемными родителями одного и того же ребенка.

Подбор и подготовка приемных родителей осуществляются отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный при соблюдении требований, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об опеке и попечительстве», а также статьей 146 Семейного кодекса РФ.

3. Приемные родители по отношению к принятому на воспитание ребенку или детям осуществляют права и исполняют обязанности опекуна или попечителя и несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и на условиях, которые предусмотрены федеральным законом и заключенным договором.

4. Договор может заключаться как в отношении одного несовершеннолетнего подопечного, так и в отношении нескольких подопечных.

5. На воспитание в приемную семью передается ребенок, оставшийся без попечения родителей. Количество детей в приемной семье, включая родных и усыновленных детей, не превышает 8 человек.

6. Приемные родители (приемный родитель) являются законными представителями принятого на воспитание ребенка и вправе выступать в защиту его прав и законных интересов в любых отношениях без специального полномочия.

7. При рассмотрении вопроса о возможности лиц (лица) стать приемными родителями (приемным родителем) орган опеки и попечительства принимает во внимание их личностные качества, состояние здоровья, способность к исполнению обязанностей по воспитанию ребенка, взаимоотношения с другими членами семьи, приживающимися совместно с ними.

8. При принятии на воспитание ребенка с ограниченными возможностями здоровья в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя указывается о наличии у них необходимых для этого условий.

9. При передаче ребенка на воспитание в приемную семью орган опеки и попечительства руководствуется интересами ребенка. Передача ребенка в приемную семью осуществляется с учетом его мнения. Передача ребенка в приемную семью, достигшего возраста 10 лет, осуществляется только с его согласия.

Дети, являющиеся родственниками, передаются в одну приемную семью, за исключением случаев, когда они не могут воспитываться вместе.

10. Договор заключается по месту жительства подопечного и опекуна в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуна.

11. Основанием для заключения договора о приемной семье являются заявление лиц (лица) о передаче им на воспитание конкретного ребенка, и постановление главы муниципального образования о назначении указанных лиц (лица) опекунами (попечителем).

12. Размер вознаграждения, причитающегося приемным родителям, размер денежных средств на содержание каждого ребенка, а также меры социальной поддержки, предоставляемые приемной семье в зависимости от количества принятых на воспитание детей, определяются договором о приемной семье в соответствии с Законом Владимирской области от 30.12.1997 № 70-ОЗ «О вознаграждении, причитающемся приемным родителям, патронатным воспитателям».

4.1.7. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества.

1. Подопечные не имеют права собственности на имущество опекунов или попечителей, а опекуны или попечители не имеют права собственности на имущество подопечных, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на содержание подопечных социальных выплат.

2. Имущество может принадлежать опекунам (попечителям) и подопечным на праве общей собственности.

3. Подопечные вправе пользоваться имуществом своих опекунов (попечителей) с их согласия.

4. Опекуны (попечители) не вправе пользоваться имуществом подопечных в своих интересах.

5. Общие правила распоряжения имуществом подопечных устанавливаются Гражданским кодексом РФ.

6. Органы опеки и попечительства дают опекунам и попечителя разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных.

7. Опекун (попечитель) обязан принять имущество подопечного по описи от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневных срок с момента возникновения своих прав и обязанностей.

8. При выявлении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, отдел опеки и попечительства выясняет наличие у него имущества и принимает меры по охране имущественных прав и сохранения имущества.

9. В 3-дневный срок после того, как стало известно о том, что ребенок остался без попечения родителей, составляется по установленной форме опись имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (приложение №8).

10. Опись имущества составляется специалистами отдела опеки и попечительства в присутствии опекуна (попечителя), представителей ОВД, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива, осуществляющих управление многоквартирным домом, а также несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет. При составлении описи могут присутствовать заинтересованные лица.

11. Опись имущества составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми лицами, участвующими в составлении описи. Один экземпляр передается опекуну (попечителю), другой подлежит хранению в деле подопечного. Если ребенок направлен в госучреждение, опись имущества передается руководителю учреждения.

12. В опись имущества заносятся предметы домашней обстановки, хозяйственные и носильные вещи с указанием отличительных признаков каждой из них, степени их изношенности, а также указываются правоустанавливающие документы (договор, регистрационное свидетельство и т.д.). Если в составе имущества имеется квартира, ценности и денежные суммы, то право на имущество оформляется через нотариальную контору. Опекун (попечитель) предупреждается об ответственности за хранение, отчуждение, растрату или причиненный убыток имуществу.

13. Если у подопечного имеется имущество, находящееся в другой местности, то его охрану осуществляет орган опеки и попечительства по месту нахождения имущества.

14. При необходимости управления имуществом подопечного с опекуном (попечителем) заключается договор о доверительном управлении таким имуществом. Опекун (попечитель) сохраняет свои полномочия в отношении того имущества подопечного, которое не передано в доверительное управление.

15. Доверительное управление имуществом подопечного прекращается в случае прекращения опеки (попечительства), а также по основаниям, предусмотренным законодательством.

16. При установлении факта использования имущества в корыстных целях опекун (попечитель) отстраняется от исполнения обязанностей, имущество возвращается подопечному, а убытки подлежат возмещению опекуном (попечителем) через суд.

17. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному не подлежит отчуждению, за исключением случаев, указанных в ст. 20 п. 1 Федерального Закона 48-ФЗ от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве».

18. Для распоряжения имуществом подопечных опекун (попечитель), приемный родитель подает в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать разрешение на совершение сделок с имуществом подопечных (распоряжение имуществом в интересах несовершеннолетних), а именно:

- сдача жилого помещения в наем, аренду, безвозмездное пользование, залог;
- отчуждение имущества подопечного (продажа, дарение, обмен);
- раздел имущества, выделение из него доли;
- получение денежных средств, принадлежащих подопечному;
- сделки, влекущие отказ от принадлежащих подопечному прав;
- сделки, влекущие уменьшение стоимости имущества подопечного (в том числе в случаях, если действия опекуна (попечителя) могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного при: отказе от иска, поданного в интересах подопечного; заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного; заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем).

19. Предварительное разрешение органа опеки и попечительства требуется в случаях выдачи доверенности от имени подопечного.

20. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов (договоры купли-продажи, мены, социального найма, приватизации, свидетельства о регистрации собственности, о праве на наследство по закону, по завещанию, справка о рыночной стоимости имущества и т.д.).

21. Предварительное разрешение должно быть выдано опекуну (попечителю), приемному родителю в форме постановления главы города ЗАТО г. Радужный не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ о выдаче разрешения представляется в письменной форме в тот же срок. Отказ может быть оспорен в судебном порядке.

4.1.8. Порядок контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей.

1. В целях осуществления надзора за деятельностью опекунов орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

2. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей осуществляется администрацией ЗАТО г. Радужный в форме:

- сбора и анализа сведений по выполнению опекунами (попечителями), приемными родителями обязанностей, в том числе защиты прав подопечных на алименты, пенсии, пособия, получение образования, достойные условия жизни,

своевременное получение медицинской помощи и лечения, жилое помещение, судебную защиту.

- контрольных обследований условий жизни и воспитания подопечного.

Плановые проверки проводятся уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении плановой проверки. Два раза в год, весной и осенью, специалисты отдела опеки и попечительства совместно с общественными инспекторами по охране прав детства образовательных учреждений, социальными педагогами и классными руководителями организуют контрольные обследования условий жизни и воспитания подопечных, по результатам которых составляются по установленной форме акты (приложение № 8).

При помещении подопечного под опеку или попечительство плановая проверка проводится в виде посещения подопечного:

а) 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

При проведении плановых и внеплановых проверок осуществляется оценка жилищно-бытовых условий подопечного, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье, возможности семьи обеспечить потребности развития подопечного.

Внеплановая проверка проводится уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении внеплановой проверки».

3. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения опекунских обязанностей специалисты отдела опеки и попечительства выходят в семью повторно для оказания помощи или принятия необходимых мер для устранения причин ненадлежащего исполнения обязанностей.

4. В случае изменения места жительства подопечного орган опеки и попечительства по новому месту жительства при получении личного дела подопечного обязан в течение 3 дней со дня его получения провести внеплановую проверку.

5. По результатам проверки составляется акт проверки условий жизни подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

6. В акте проверки условий жизни подопечного указываются:

а) оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества;

б) оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Опекуны (попечители), приемные родители ведут учет получаемых на подопечных денежных средств по Закону Владимирской области «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также алиментов, пенсий и других пособий.

8. Опекун (попечители), приемные родители ежегодно не позднее 1 февраля текущего года, представляет в отдел опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) (приложение № 9).

9. Отчет опекуна или попечителя должен содержать сведения о состоянии имущества и месте его хранения, приобретении имущества взамен отчужденного, доходах, полученных от управления имуществом подопечного, и расходах, произведенных за счет имущества подопечного. В отчете опекуна или попечителя также должны быть указаны даты получения сумм со счета подопечного и даты произведенных за счет этих сумм затрат для нужд подопечного.

10. Отчет опекуна или попечителя утверждается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

11. По утверждению отчета опекуна или попечителя отдел опеки и попечительства исключает из описи имущества подопечного пришедшие в негодность вещи и вносит соответствующие изменения в опись имущества подопечного (приложение № 10).

12. Отчет опекуна или попечителя хранится в личном деле подопечного.

13. Опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством.

14. Опекуны и попечители отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с предусмотренными гражданским законодательством правилами об ответственности за причинение вреда.

15. При обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному.

4.1.9. Порядок контроля за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

1. Контроль за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, осуществляется отделом опеки и попечительства в форме:

1.1. Тематических проверок по созданию условий проживания, обучения и воспитания воспитанников, организации питания, охраны прав и интересов несовершеннолетних:

1.1.1. Проверки осуществляются 1 раз в год.

1.1.2. По результатам проверок готовится аналитическая справка.

1.2. Запроса необходимой информации, документов и материалов из образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, по вопросам воспитания и содержания воспитанников, охране и защите их прав.

1.3. Анкетирования воспитанников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам жизнеустройства, организации досуга.

4.1.10. Порядок передачи сведений в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

1. Отдел опеки и попечительства ведет учет сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (далее - дети), в журнале первичного учета.

2. По истечении 1 месяца со дня первичного учета ребенка и невозможности устройства его на воспитание в семью отдел опеки и попечительства заполняет анкету по установленной форме в трех экземплярах с приложением фотографии ребенка (Приложение № 11). На обратной стороне фотографии указывается его фамилия. Фотографии детей обновляются и направляются региональному оператору по месту нахождения ребенка:

- один раз в год в возрасте до 3 лет,
- один раз в три года на детей от 3 до 18 лет.

3. Администрация ЗАТО г. Радужный в 3-дневный срок передает заполненную анкету региональному оператору банка данных, второй экземпляр хранится в личном деле ребенка, третий - в отделе опеки и попечительства.

4. Анкета ребенка подписывается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

5. При изменении данных, содержащихся в анкете ребенка, отдел опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом по установленной форме регионального оператора. Дополнения и изменения к анкете ребенка заполняются на основании документов (решение суда, свидетельство о смерти и т.д.). Оригинал документа направляется региональному оператору, а копия хранится в отделе опеки и попечительстве вместе с анкетой ребенка.

6. Информация о прекращении учета сведений о ребенке заполняется в случаях устройства ребенка на воспитание в семью в двух экземплярах. Оригинал направляется региональному оператору, копия хранится в отделе опеки и попечительстве вместе с анкетой ребенка (приложение № 12).

4.1.11. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

1. Отдел опеки и попечительства ведет учет детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

2. Образовательные учреждения, учреждения здравоохранения, социальной защиты населения и другие организации незамедлительно передают сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, либо лице из их числа в возрасте до 23 лет, имеющем право на государственное обеспечение и социальную поддержку, а также реквизиты всех правоустанавливающих документов в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный для заполнения анкеты.

3. Администрация ЗАТО г. Радужный в месячный срок со дня получения сведений о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их

числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, заполняет анкету по установленной форме. Анкета храниться в личном деле ребенка.

4. Отдел опеки и попечительства при получении информации об изменении данных ребенка и сведений, которые уже имеются в регистре, передает эту информацию в 10-дневный срок на бумажном носителе в областной регистр.

5. На 29-е число каждого месяца по установленной форме администрация ЗАТО г. Радужный проводит сверку сведений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, и направляет в областной регистр по установленной форме.

4.1.14. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители).

1. Отдел опеки и попечительства формирует банк данных о гражданах, желающих стать кандидатами в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

2. Администрация ЗАТО г. Радужный проводит информационно-пропагандистскую работу среди населения района на страницах газеты «Радуга-информ» о преимуществах семейного воспитания осиротевших детей и формах семейного устройства, о льготах и поощрениях лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью.

3. При обращении граждан в администрацию ЗАТО г. Радужный с заявлением о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители им выдаются бланки для сбора сведений о себе.

4. При подготовке необходимых документов отдел опеки и попечительства проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителей и направляет их с документами в областное государственное учреждение «Центр усыновления и опеки» для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций.

5. При представлении положительных документов и рекомендаций областного государственного учреждения «Центра усыновления и опеки» заявителям выдается в течение 15 дней заключение о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

6. Сведения о кандидатах в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители заносится в журнал. Дата выдачи заключения считается датой постановки на учет в банк данных кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

7. Отдел опеки и попечительства выдает кандидатам в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители справки о постановке их на учет в качестве кандидатов.

4.1.15. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории города.

1. Контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства

администрации ЗАТО г. Радужный ежегодно в течение первых трех лет после установления усыновления.

2. Обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится с сохранением тайны усыновления.

3. По результатам обследования специалист, посетивший семью, составляет отчет по установленной форме об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка. В отчете должны быть отражены сведения о состоянии здоровья ребенка, обучении, его эмоциональном и поведенческом развитии, навыках самообслуживания, внешнем виде и взаимоотношениях в семье, а также успешности (неуспешности) усыновления (приложение № 13).

4. Если усыновители, усыновившие ребенка на территории города, проживают в другой территории, администрация ЗАТО г. Радужный в 7-дневный срок после вступления в силу решения суда об усыновлении несовершеннолетнего направляет в орган опеки и попечительства по месту жительства усыновителя (-ей) соответствующую информацию для организации контроля за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка. При передаче указанных сведений сохраняется тайна усыновления.

4.1.16. Порядок проведения обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей.

1. Обследование условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей осуществляется с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над несовершеннолетним гражданином в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

2. Основанием для проведения обследования являются поступившие в отдел опеки и попечительства по месту фактического нахождения детей устные и письменные обращения юридических и физических лиц, содержащие сведения о детях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Обследование проводится уполномоченным специалистом (специалистами) органа опеки и попечительства в течение трех дней со дня получения сведений.

4. При проведении обследования выявляются:

4.1 Уровень обеспечения основных потребностей ребенка.

4.1.1. Состояние здоровья: общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком.

4.1.2. Внешний вид: соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и так далее.

4.1.3. Социальная адаптация: наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и так далее.

4.1.4. Воспитание и образование: форма освоения образовательных программ, посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды.

4.1.5. Обеспечение безопасности: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома.

4.1.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка.

4.2. Семейное окружение ребенка.

4.2.1. Состав семьи, кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком; наличие и место жительства близких родственников ребенка, степень участия родителей и других совместно проживающих лиц, родственников в воспитании и содержании ребенка; степень привязанности и отношения ребенка с родителями и членами семьи.

4.2.2. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер; особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

4.3. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.3.1. Жилищно-бытовые условия, в которых проживает ребенок: наличие и принадлежность жилого помещения, его общая и жилая площадь, количество комнат, благоустройство и санитарно-гигиеническое состояние; наличие у ребенка отдельного оборудованного места (комнаты, уголка) для сна, игр, занятий и так далее.

4.3.2. Структура доходов семьи: основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи; сведения об имуществе и имущественных правах ребенка; достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности).

4.4. Наличие обстоятельств, которые создают угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают его права и охраняемые законом интересы; факты пренебрежительного, жестокого, грубого, унижающего человеческое достоинство обращения, оскорбления или эксплуатации ребенка, физического или психического насилия над ребенком, покушения на его половую неприкосновенность.

5. В ходе обследования используются такие формы получения сведений, как беседа с ребенком, его родителями и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в

быту, наблюдение, изучение документов, учебных и творческих работ ребенка и другие.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

6. По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по установленной форме (Приложение № 14). Акт обследования содержит:

оценку выявленных в ходе обследования обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

выводы о наличии условий, представляющих угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующих его нормальному воспитанию и развитию;

выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над ребенком;

рекомендации о форме защиты прав и законных интересов ребенка.

6. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим обследование уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства и утверждается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

Копия акта обследования, заверенная специалистом отдела опеки и попечительства, направляется родителям (законным представителям) ребенка в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования при наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей (законных представителей) ребенка.

Акт обследования может быть оспорен родителями (законными представителями) ребенка в судебном порядке.

V. Контроль за исполнением функций по опеке и попечительству.

5.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий работником отдела опеки и попечительства осуществляется заведующим отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный при проверке поступивших документов не реже одного раза в месяц.

5.2. Плановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий работников отдела опеки и попечительства, определенных административными процедурами, исполнение функций по опеке и попечительству осуществляется главой города ЗАТО г. Радужный и заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

5.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников отдела опеки и попечительства.

5.4. Периодичность проведения плановых проверок осуществляется заместителем главы города по экономике и социальным вопросам ежеквартально, а главой города один раз в год, внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

VI. Порядок обжалования действия (бездействия) работников отдела опеки и попечительства, администрации ЗАТО г. Радужный, а также принимаемых решений при осуществлении государственных полномочий по опеке и попечительству.

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) работников отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, а также принимаемых ими решений при осуществлении государственных полномочий по опеке и попечительству в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) работников отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

6.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов в отделе опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования на работников отдела опеки и попечительства является личное письменное (устное) обращение заинтересованных лиц с жалобой к заведующему отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, иному должностному лицу.

При устном обращении заинтересованных лиц решение принимает заведующий отделом опеки и попечительства или иное должностное лицо.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования на заведующего отделом опеки и попечительства является личное письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой к заместителю главы города по экономике и социальным вопросам, либо к главе города.

6.6. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество лица, обращающегося с жалобой;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действие (бездействие) которого обжалуется, с указанием данного действия (бездействия);
- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную информацию.

6.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений. Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заместителем главы города по экономике и социальным вопросам, либо главой города принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

6.9. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) сведений: об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем

выразилось, кем принято), отсутствии в обращении (жалобе) сведений о лице, обращающемся с жалобой.

6.10. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству в Собинский городской суд Владимирской области в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

Утверждена
Приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 12 ноября 2008 г. N 347

Форма

Бланк органа, выдавшего направление

Директору (Главному врачу)

_____ (адрес и телефон)
от _____ N _____

_____ (наименование лечебно-
профилактического учреждения,
учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

_____ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

Направление на посещение ребенка

Выдано кандидатам в усыновители _____ (Ф.И.О. кандидатов в усыновители)
гражданам _____ на посещение ребенка
(наименование государства)

_____ для
(Ф.И.О., год рождения ребенка)

оформления усыновления (удочерения)

оформления опеки (попечительства)

создания приемной семьи

Сведения о принятом решении _____ (согласие, отказ)

_____ (подписи кандидатов в усыновители)

_____ (руководитель
органа, выдавшего направление)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание. Направление выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение десяти календарных дней.

Утверждена
Приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 12 ноября 2008 г. N 347

Форма

Федеральному/региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____
(Ф.И.О.)

Заявление
гражданина по результатам посещения ребенка
и принятом им решении

Я (мы), _____,
(Ф.И.О.)
ознакомилась (лись) лично с ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка)
(направление _____
(наименование органа, выдавшего направление)
от _____ N _____),
с его личным делом, медицинской картой, _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

В связи с _____
(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения), опеки (попечительства), создания
приемной семьи отказываюсь (емся)

Согласна (ны) на оформление усыновления (удочерения), опеки
(попечительства), создание приемной семьи

(подпись, дата)

Форма

Анкета
гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине

(на дату заполнения) _____

(фамилия, имя, отчество)

Пол _____ Дата рождения _____

(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Место жительства и (или) место пребывания _____

(с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) _____

(с указанием междугородного кода)

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

Серия _____

Номер _____

(кем и когда выдан)

Заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем),
приемным родителем (заключение об условиях жизни и возможности быть
усыновителем - для иностранных граждан)

подготовлено: _____

(наименование органа)

Дата _____

Номер _____

Информация о ребенке (детях), которого гражданин желал бы усыновить,
принять под опеку (попечительство), в приемную семью (нужное
подчеркнуть) <1>

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____

цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою
семью _____

"__" _____ 20__ г.

подпись гражданина

Раздел 2 (заполняется оператором государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей)

(наименование органа, выполняющего функции оператора государственного
банка данных о детях)

(номер анкеты) <2>

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Место жительства и (или) место пребывания _____

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

Фамилия сотрудника регионального (федерального) банка данных о детях, документировавшего информацию о гражданине _____

Информация о направлениях в учреждения, выдаваемых гражданину для посещения выбранного им ребенка, и принятом им решении

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Наименование учреждения _____

Дата выдачи направления _____

Отметка о решении принять ребенка в семью или об отказе от такого решения с указанием причин отказа _____

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Дата подачи документов в суд при усыновлении, в орган опеки и попечительства при оформлении опеки (попечительства), создании приемной семьи "___" _____ 20__ г.

Реквизиты документа о вынесении решения о передаче ребенка на воспитание в семью (решение суда, постановление органа местного самоуправления, договор о создании приемной семьи)

_____ (наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого

_____ заключен договор)

"___" _____ 20__ г. N _____
(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета _____

<1> В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей заполняется отдельно на каждого ребенка.

<2> Анкеты граждан, состоящих в браке, имеют номер, отличающийся индексом "а". Например: анкета гражданина Иванова имеет номер "34", анкета его супруги гражданки Ивановой - номер "34а".

Анкета гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства имеет номер, отличающийся индексом "и".

Бланк органа опеки и
попечительства

Дата составления акта

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

Дата обследования "___" _____ 20__ г.
Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество _____;
(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 органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма

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 <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.

Утверждена
Приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 14 сентября 2009 г. N 334

Форма

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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)

Форма

"УТВЕРЖДАЮ"

"__" _____ 20__ г.

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА
от "__" _____ 20__ г.

ФИО несовершеннолетнего _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Комиссия: Председатель _____

Члены комиссии: _____

№ п/п	Наименование предметов	Цена	Количество	Год приобретения	Характеристика, степень износа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Подпись членов комиссии _____

«__» _____ 20__ г

**Акт
проверки условий жизни подопечного**

Г. _____

«__» _____ 20__ г

Комиссия в составе:

провела проверку условий жизни подопечного

проживающего в семье опекуна по адресу _____

Состав семьи:

количество членов семьи _____

(ФИО, дата рождения, место регистрации, место работы, доход)

Совокупный доход семьи в месяц составляет _____ рублей

Сведения о доходах подопечного:

ежемесячные пособия в сумме _____ руб. по ___ году обеспечения

пенсия в сумме _____ рублей

алименты _____

иные доходы (пособия и иные социальные выплаты, доходы) _____

Всего за месяц (за отчетный период) _____

Характеристика жилищно-бытовых условий:

Условия проживания

(муниципальное или приватизированное жилье, собственник жилья, отношение подопечного к данному жилью)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья

Сведения об имуществе несовершеннолетнего подопечного и его сохранности

Характеристика семьи

Образ жизни опекуна (уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, наличие круга общения, наличие других лиц, значимых для ребенка).

Отношение опекуна к воспитанию подопечного (детей)

Взаимоотношения в семье

Особенности жизнеустройства ребенка (детей):

Наличие у ребенка собственной комнаты, ее оснащение

Характеристика спального и учебного места

Наличие игрушек, книг, развивающих игр

Организация питания, режима дня

Наличие предметов личной гигиены у ребенка (соблюдение норм личной гигиены)

Организация досуга подопечного, семейного досуга и отдыха

(какие кружки, секции, студии посещает и на какой основе и др.)

Основные потребности ребенка (детей):

Внешний вид, эмоциональное состояние

Состояние здоровья ребенка (в динамике) (в т.ч. развитие навыков самообслуживания)

Умственное и психическое развитие

(уровень интеллекта, познавательная сфера, учебная деятельность, стабильность психо-эмоционального состояния) (в динамике)

Проблемы обучения

Проблемы поведения

(самосознание, особенности поведения и общения с другими детьми и др.)

**Характер и перечень выявленных фактов
ненадлежащего исполнения обязанностей опекуном**

Перечень нарушений и сроки их устранения (при их наличии)

Выводы комиссии (рекомендации, предложения)

Подписи членов комиссии:

(ФИО, должность, подпись)

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 18 мая 2009 г. N 423

**ФОРМА ОТЧЕТА
ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ О ХРАНЕНИИ, ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОДОПЕЧНОГО И ОБ
УПРАВЛЕНИИ
ТАКИМ ИМУЩЕСТВОМ**

Утверждаю

(ф.и.о., подпись руководителя органа
опеки и попечительства)

М.П.

"__" _____ 20__ г.
(дата составления отчета)

ОТЧЕТ

опекуна или попечителя о хранении,
об использовании имущества несовершеннолетнего
подопечного и об управлении таким имуществом
за ____ год

1. Отчет подал _____,
(ф.и.о.)

являющийся опекуном или попечителем _____,
(ф.и.о. несовершеннолетнего
подопечного)

проживающий по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес опекуна или
попечителя)

Имею документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)

серия _____ номер _____
кем и когда выдан документ _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Телефоны: домашний _____ рабочий _____

Место работы, должность _____

2. Отчет составлен о хранении, об использовании имущества и об управлении
имуществом _____,
(ф.и.о. несовершеннолетнего подопечного)

проживающего по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес несовершеннолетнего
подопечного)

3. Дата установления опеки или попечительства либо передачи на воспитание в
приемную семью _____

4. Сведения об имуществе несовершеннолетнего подопечного

4.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Основание приобретения <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)	Сведения о государственной регистрации прав на имущество
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)				
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)				
3.	Квартиры: 1) 2) 3)				
4.	Дачи: 1) 2) 3)				
5.	Гаражи: 1) 2) 3)				
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)				

 <1> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли) – под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие виды.

4.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Основание приобретения <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		

2.	Иные транспортные средства: 1) 2) 3)		
----	---	--	--

 <1> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.3. Денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (тыс. рублей)	Процентная ставка по вкладам
1	2	3	4	5	6	7

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

4.4. Ценные бумаги

4.4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (тыс. рублей)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указывается основание приобретения доли участия (учредительный договор, покупка, мена, дарение, наследование и другие) с указанием реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.4.2. Иные ценные бумаги

 <1> Указываются реквизиты (дата, номер) акта органа опеки и попечительства, разрешающего реализацию имущества несовершеннолетнего подопечного, принятого в случаях, предусмотренных федеральными законами, и реквизиты договора отчуждения имущества подопечного.

<2> Указываются наименование, адрес кредитной организации, расчетный счет, на который поступил доход от имущества несовершеннолетнего подопечного.

8. Сведения о расходах, произведенных за счет имущества несовершеннолетнего подопечного

№ п/п	Вид расходов	Стоимость (тыс. рублей) <1>	Дата <2>
1	2	3	4
1.	Покупка продуктов питания за отчетный период		
2.	Приобретение одежды, обуви: в среднем за месяц всего за отчетный период		
3.	Приобретение гигиенических средств, предметов первой необходимости: в среднем за месяц всего за отчетный период		
4.	Покупка лекарственных средств, средств ухода: в среднем за месяц всего за отчетный период		
5.	Оплата услуг ЖКХ - всего за отчетный период		
6.	Оплата лечения несовершеннолетнего подопечного в медицинских организациях: 1) 2) всего за отчетный период		
7.	Оплата бытовых услуг (ремонт одежды, обуви, сложной бытовой техники): в среднем за месяц всего за отчетный период		
8.	Приобретение товаров длительного пользования: 1) 2) 3) всего за отчетный период		
9.	Ремонт жилого помещения несовершеннолетнего подопечного: 1) 2) 3)		

	4) всего за отчетный период		
10.	Прочие расходы: 1) 2) 3) 4) 5) 6) всего за отчетный период		
11.	Итого расходы за отчетный период		

 <1> Указывается стоимость приобретенных в интересах несовершеннолетнего подопечного товаров, работ и услуг в соответствии с платежными и иными документами, удостоверяющими расходы за отчетный период или в среднем за месяц. В случае отсутствия платежных или иных документов либо покупки продуктов питания опекуном предъявляется расписка, подтверждающая произведенные расходы.

<2> Указываются даты получения средств со счета несовершеннолетнего подопечного и даты произведенных за счет этих средств расходов для нужд несовершеннолетнего подопечного, за исключением расходов, указанных в позициях 1, 3, 4 и 7.

9. Сведения об уплате налогов на имущество несовершеннолетнего подопечного

№ п/п	Вид налога	Дата уплаты	Реквизиты платежного документа
1	2	3	4

10. К настоящему отчету прилагаются копии документов, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.4.1 и 4.4.2, пунктах 5 - 9, на ____ листах (количество листов)

 (ф.и.о. лица, составившего отчет)

 (подпись лица, составившего отчет)

_____ 20__ г.

СПРАВКА N _____
от "___" _____ 19__ г.
НА СПИСАНИЕ ПРИШЕДШЕГО В НЕГОДНОСТЬ ИМУЩЕСТВА

ФИО несовершеннолетнего _____
Дата рождения _____
Адрес _____

Комиссия: Председатель _____
Члены комиссии: _____

N п/п	Наименование предметов	Цена	Количество	Год приобретения	Характеристика, степень износа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Подпись членов комиссии _____

Анкета ребенка

Раздел 1 (заполняется органом опеки и попечительства)

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата заполнения _____ (число, месяц, год)

Дата первичной регистрации _____

Сведения о ребенке <1> _____ (фамилия, имя, отчество)
(на дату заполнения)

Пол _____ Дата рождения _____ (число, месяц, год)

Гражданство _____

Место рождения _____ (субъект Российской Федерации, населенный пункт)

Приметы _____ (цвет глаз, цвет волос и др.)

Особенности характера _____ (подробно)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место нахождения (жительства) <2> _____

Медицинское заключение о состоянии здоровья _____

Дата проведения обследования <2> _____

Нервно-психическое развитие _____

Физическое развитие _____ (рост, вес и др.)

Умственное развитие _____

Инвалидность _____ (наличие/отсутствие, дата и срок, на который она установлена)

Группа здоровья: _____

Сведения о родителях (на дату заполнения)

Мать _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ гражданство _____ (число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____ (при наличии информации)

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____ (при наличии документального подтверждения)

Отец _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ гражданство _____ (число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____ (при наличии информации)

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____ (при наличии документального подтверждения)

Несовершеннолетние братья, сестры _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

место жительства и (или) нахождения, состояние здоровья

(при наличии документального подтверждения)

Другие совершеннолетние родственники

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

степень родства, место жительства и (или) пребывания, реквизиты документов,

подтверждающих отказ указанных родственников принять ребенка

на воспитание в свои семьи)

Причины отсутствия родительского попечения

(акт о подкидывании ребенка,

свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении

родителя (родителей) родительских прав, письменное согласие родителя

(родителей) на усыновление, др. документы, устанавливающие основания

для передачи ребенка

на воспитание в семью, их реквизиты)

Возможная форма устройства ребенка

Информация о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Дополнительная информация

Работник органа опеки и попечительства

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

К анкете ребенка прилагается фотография.

Раздел 2 (заполняется региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

Номер анкеты в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей

Дата постановки на региональный учет

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету

Информация о мерах, предпринятых региональным оператором по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Дополнительная информация

Раздел 3 (заполняется федеральным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

Дата постановки на федеральный учет

Фамилия сотрудника, зарегистрировавшего анкету

Информация о мерах, предпринятых федеральным оператором по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Дополнительная информация _____

Раздел 4 Информация о прекращении учета сведений о ребенке
(заполняется органом опеки и попечительства)

Причина прекращения учета _____

Дата снятия с учета _____

Реквизиты документов, устанавливающих основания прекращения учета сведений о ребенке _____

Сведения об усыновителях, опекуне (попечителе), приемных родителях <3>

Мать _____ дата рождения _____ гражданство _____

Отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

Опекун (попечитель) _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемная мать _____ дата рождения _____
гражданство _____

Приемный отец _____ дата рождения _____
гражданство _____

Адрес проживания ребенка с усыновителями (опекуном (попечителем), приемными родителями) _____

Новые фамилия и имя ребенка <4> _____

Дата рождения ребенка _____

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка

_____ (полностью)

его адрес _____
_____ (полностью)

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка

_____ (полностью)

его адрес _____

Отметки о предоставлении отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя _____

_____ (даты поступления (составления) отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя и др.)

Дата постановки ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации _____

Дополнительная информация _____

<1> На основании свидетельства о рождении, номер ___ серия ___ дата выдачи _____.

<2> При изменении информации в данную графу анкеты ребенка в электронном виде вносятся изменения.

<3> Заполняется в случае устройства ребенка на воспитание в семью.

<4> Если ребенок переустроен в другую семью иностранных граждан, информация об этом также заносится в анкету.

Форма

Информация
о прекращении учета сведений о ребенке
в государственном банке данных о детях, оставшихся
без попечения родителей (заполняется органом опеки
и попечительства)

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата передачи анкеты на региональный учет _____
(число, месяц, год)

Сведения о ребенке
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Причина прекращения учета сведений _____
Дата прекращения учета сведений _____
Реквизиты документов, устанавливающих основания для прекращения учета
сведений о ребенке _____

Сведения об усыновителях, опекуне (попечителе), приемных родителях
Мать _____ дата рождения _____ гражданство _____
Отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

Опекун (попечитель) _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемная мать _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемный отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

Адрес проживания ребенка с усыновителями (опекуном (попечителем), приемными
родителями) _____

Новая фамилия и имя ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Наименование органа (организации), взявшего обязательство осуществлять
контроль за условиями жизни и воспитания ребенка _____
(полностью)

его адрес _____

Наименование компетентного органа (организации), взявшего обязательство
предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка _____

_____ (полностью)

его адрес _____

Дополнительная информация _____

Бланк организации,
подготовившей отчет.
Дата составления отчета

Отчет
об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя

Ф.И.О. ребенка после усыновления (удочерения) _____

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

Ф.И.О. ребенка до усыновления (удочерения) _____

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Ф.И.О. усыновителей, их возраст _____

Адрес проживания ребенка и усыновителей, телефон _____

Место работы усыновителей, адрес, телефон _____

Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование _____

Дата проведения обследования _____

Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____

Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

(Дать характеристику основных потребностей и как они удовлетворяются на момент проверки, указать, что требуется предпринять, что было сделано (не сделано) из намеченного в ходе предыдущего обследования).

Здоровье: физическое развитие – рост, вес, проблемы, принятые меры, прохождение ежегодного медицинского осмотра, прививки.

Образование: успехи, проблемы, их соответствие возрасту, форма освоения образовательных программ, тип образовательного учреждения, дополнительное образование (указать, какие учреждения дополнительного образования посещает ребенок).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, кружкам, спорту.

Внешний вид и адаптация к социальным требованиям: соответствие одежды возрасту, полу, культуре, религии, личная гигиена, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, восприятие советов усыновителей.

Навыки самообслуживания: умение одеваться, самостоятельно питаться, решать социальные и бытовые проблемы.

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

Основной уход: удовлетворение базовых потребностей ребенка – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи.

Обеспечение безопасности ребенка: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., оценка усыновителями риска нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и в других местах.

Как усыновители проявляют свою привязанность, есть ли расположение, требуемое для того, чтобы ребенок почувствовал эмоциональное тепло.

3. Факторы семьи и окружения.

Семейная история: влияние на жизнь ребенка в настоящее время истории семьи усыновителей – кто живет в доме и как это влияет на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, семейные ценности и традиции, природа отношений усыновителей с родственниками и между собой, влияние этих отношений на ребенка.

Социальные связи семьи: с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья; санитарно-гигиеническое состояние – хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

Наличие у ребенка: отдельной комнаты, кровати, места для игр, занятий, игрушек, книг, режима дня и питания.

Работа: кто работает, наличие или отсутствие работы, режим работы, изменения в работе и как это влияет на ребенка.

Доход: достаточен или нет, как это влияет на ребенка, обеспечен ли ребенок всем необходимым (хватает ли одежды, обуви, мягкого инвентаря, игрушек, школьно-письменных принадлежностей), оплата специализированных кружков, школ.

Ресурсы по месту жительства: доступность образовательных учреждений, учреждений культуры, лечебно-профилактических учреждений и т.п.

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по 3-м разделам – потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

2. Требуется ли дополнительная помощь семье и ребенку и кто ее предоставит.

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

Ф.И.О., подпись лица, составившего отчет
М.П.

Примечания:

1. При составлении отчета необходимо соблюдать конфиденциальность.

2. При усыновлении (удочерении) иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами Российской Федерации, лицами без гражданства, ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, отчет готовится на бланке компетентного органа, взявшего на себя соответствующие обязательства. К отчету прилагаются фотографии ребенка на момент составления отчета.

Бланк органа опеки и попечительства
или организации, проводившей обследование.

Дата составления акта

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего
гражданина и его семьи

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

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

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего гражданина
(далее - ребенок) _____

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

свидетельство о рождении: серия _____ N _____

_____ (когда и кем выдано)

паспорт _____

_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____

_____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

_____ (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения _____

место жительства _____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать
должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы;
среднемесячный доход; иные сведения) _____

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/не
проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени
проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением
ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные
потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении
медицинской помощи) и т.д.) _____

1.2. Отец _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения _____,
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения) _____

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком) _____

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.) _____

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.) _____

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) _____

2.5. Обеспечение безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома) _____

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____

3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

ФИО, год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/не проживает	Участвует/не участвует в воспитании и содержании ребенка

3.2. Сведения об иных родственниках ребенка _____

_____ ;
(фамилия, имя, отчество (при наличии) степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями и т.д.) _____

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, инициалы ребенка)

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

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____ ;

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

4.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее) _____

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

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____ ;

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.) _____

4.7. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи) _____

4.8. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка _____

_____ ;
4.9. Достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности и пр.) _____

_____ ;

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____

_____ .

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту и т.д. _____

_____ .

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию _____
_____ :

(имеются/отсутствуют)

7.1. _____ ;

7.2. _____ ;

7.3. _____ и т.д.

8. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком _____
_____ :

(имеются/отсутствуют)

8.1. _____ ;

8.2. _____ ;

8.3. _____ и т.д.

9. Дополнительные данные обследования _____

_____ .

10. Выводы.

10.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка _____

(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует; имеется со стороны родителей,

_____ ;
одного из них, со стороны других членов семьи)

10.2. Родительское попечение над ребенком _____
(фамилия, инициалы ребенка)

_____ ;
(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя))

10.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

_____ ;

10.4. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

_____ ;

10.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих помощь; отобрание в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в организацию (образовательную, медицинскую, оказывающую

социальные услуги, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей и т.д.) _____

_____.

Подпись лица, проводившего обследование _____

Утверждаю

_____ (руководитель органа опеки и попечительства или организации, проводившей обследование)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--	--------------------	-------------------

М.П.