

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
администрации муниципального
района Красноармейский
№ _____ от _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги:

«Назначение и выплата за счет средств федерального бюджета единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью»

1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги: Административный регламент предоставления муниципальной услуги назначение и выплата за счет средств федерального бюджета единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью (далее - Административный регламент) разработан с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении и выплате за счет средств федерального бюджета единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате за счет средств федерального бюджета единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью разработан с целью повышения качества предоставления муниципальных услуг, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников правоотношений, возникающих при предоставлении муниципальных услуг и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению Услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях

гражданам, имеющим детей»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве»;

постановлением Правительства РФ от 29.12.2007 № 942 «О предоставлении в 2008-2010 годах субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

Законом Самарской области от 05.03.2005 № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения»;

постановлением Правительства Самарской области от 30.07.2008 № 301 «О назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью»;

постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 182 «Об утверждении Порядка расходования субвенций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета, предоставляемых бюджетам городских округов и муниципальных районов из областного бюджета в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении переданных государственных полномочий в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, охраны труда»;

положением комитета по вопросам семьи, материнства и детства администрации муниципального района Красноармейский, утвержденного Собранием Представителей муниципального района Красноармейский Самарской области №350 от 06 марта 2008года.

1.3.Муниципальная услуга представляется непосредственно комитетом по вопросам семьи, материнства и детства администрации муниципального района Красноармейский (далее-Комитет).

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

1.5. Получателями муниципальной услуги являются один из опекунов (попечителей), осуществляющий опеку (попечительство) на безвозмездной или возмездной основе.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется получателям безвозмездно.

2. Требования к порядку предоставления Услуги.

2.1. Информация об Услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления размещается:

- на информационных стендах комитета;
- в средствах массовой информации;
- в Интернете;

Адрес комитета: 446140, Самарская область, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Октябрьская, д.3

Режим работы комитета:

Понедельник- Пятница с 8.00 до 16.30

Перерыв на обед с 12.00 до 13.30

График приема заявителей:

Понедельник, Четверг с 10.00 до 12.00

2.2. Услуга предоставляется не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления и представления всех необходимых документов. Общий срок предоставления услуги включает в себя следующие основные этапы:

- 1) время ожидания приема при подаче документов;
- 2) время приема заявителя специалистом Комитета;
- 3) время проведения правовой экспертизы документов, представленных заявителем (ями);
- 4) время рассмотрения заявления;
- 9) время подготовки проекта постановления;

2.3. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случае:

- 1) отсутствия документов, необходимых для получения Услуги;
- 2) выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности;

Заявителю (ям) может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

- 1) несоблюдение прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- 2) несоблюдение требований действующего законодательства.

2.4. Для предоставления Услуги заявитель представляет следующие документы: заявление опекуна (попечителя) о назначении пособия;

копия постановления администрации муниципального района

Красноармейский об установлении над ребенком опеки, попечительства на безвозмездной (возмездной) основе;

реквизиты лицевого счета заявителя;

копии документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

свидетельство о смерти родителей;

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно

дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

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

справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

медицинское заключение о состоянии здоровья родителей, выданное учреждением здравоохранения;

решение суда об установлении факта оставления ребенка без попечения родителей;

справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.

3. Административные процедуры.

Основанием для предоставления Услуги является личное обращение заявителя (ей) в Комитет с полным пакетом документов, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента.

Процедура предоставления услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием заявления (ий) об установлении опеки (попечительства) на безвозмездной (возмездной) основе.

Специалист Комитета устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя (ей), проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист Комитета проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента

Специалист Комитета проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, сверяет представленные оригиналы и копии документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Регламента, специалист Комитета уведомляет заявителя (ей) о наличии препятствий для предоставления Услуги, разъясняет заявителю (ям) содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя (ей) устранить препятствия специалист Комитета возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя (ей) устранить препятствия специалист Комитета обращает его (их) внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Услуги и принимает заявление.

При отсутствии у заявителя (ей) заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Комитета помогает заявителю (ям) собственноручно заполнить заявление.

3.2. Рассмотрение заявления.

Специалист Комитета передает заявление для регистрации после чего заявление визируется руководителем Комитета, регистрируется в журнале входящей документации и передается специалисту, уполномоченному на исполнение заявления.

Если имеются препятствия для предоставления Услуги, но заявитель (ли) настоял (и) на принятии заявления, специалист Комитета в течение 3 рабочих дней после получения заявления готовит письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается заместителем Главы муниципального района Красноармейский .

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю (ям) либо направляется заявителю (ям) по почте по адресу, указанному в заявлении. Специалист Комитета, уполномоченный на исполнение поступившего заявления, анализирует представленные документы и оценивает соответствие совершаемого действия действующему законодательству и интересам несовершеннолетнего.

3.3. Специалист Комитета готовит проект постановления администрации муниципального района Красноармейский "Об осуществлении выплаты единовременного пособия при передаче детей на воспитание в семью».

Проект постановления визируется руководителем Комитета, юристом администрации и передается на подпись Главе муниципального района Красноармейский.

После подписания и регистрации постановления один экземпляр постановления, заявление (я) и копии представленных документов хранятся в Комитете в личном деле опекаемого(подопечного).

3.4. В случае отказа в назначении единовременного пособия письменное уведомление об этом направляется специалистом Комитета заявителю в 5-дневный срок с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.5. Специалист Комитета ведет учет лиц, получивших единовременное пособие.

3.6. На основании постановления специалист Комитета осуществляет выплату посредством перечисления соответствующих средств на счет опекуна, попечителя в банке или иной кредитной организации.

3.7. Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью выплачивается за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации. Финансирование расходов, связанных с выплатой единовременного пособия, осуществляется в пределах средств, предусмотренных уполномоченному органу бюджетом Самарской области.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Комитета.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Услуги).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, во внесудебном и судебном порядке. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.2. Письменное обращение (жалоба) составляется в произвольной форме и должно содержать в обязательном порядке:

а) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

в) существо обжалуемых действий (бездействий), решений.

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

5.4. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается заявителю (ям) в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается

гражданину, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Жалоба должна быть рассмотрена в 30- дневный срок с момента ее поступления.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас составить акт по результатам обследования условий жизни по нашему адресу и подготовить заключение о возможности быть кандидатами в усыновители ребенка, оставшегося без попечения родителей.

По существу заявления поясняем,

Никогда не признавались недееспособными и ограниченно дееспособными, не лишались родительских прав и не ограничивались в родительских правах в судебном порядке, не отстранялись по суду от возложенных обязанностей опекунов либо попечителей, а также по нашей вине не отменялось усыновление.

С правовой стороной усыновления (удочерения) ознакомлены.

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

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

« ____ » _____ 20__ г. _____

_____ (подпись)
_____ (ФИО)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителям)

Бланк органа опеки и попечительства

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем *

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата 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.

* указывается конкретная форма семейного устройства.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по передаче детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, на
воспитание в замещающие семьи граждан
(усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным
родителям)

Форма

Региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____

(Ф.И.О.)

Заявление гражданина о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с
просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о
детях, соответствующих его пожеланиям

Я,

Ф.И.О.

Гражданство: _____ Паспорт: серия

№ _____

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации)

Адрес (фактический)

прошу оказать содействие в подборе ребенка для

- ▲ оформления усыновления (удочерения)
- ▲ оформления опеки (попечительства)
- ▲ создания приемной семьи

Пожелания по подбору ребенка:

возраст _____

пол _____

цвет глаз _____

цвет волос _____

иные пожелания (по состоянию здоровья, этническому происхождению ребенка и др.)

Субъекты Российской Федерации, в которые гражданин может выехать для подбора ребенка:

(подпись, дата)

Приложение 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителям)

Анкета гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел I (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) *

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) **

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. № _____

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета _____

* В случае подачи заявления о желании усыновить нескольких детей заполняется отдельно на каждого ребенка.

** 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».

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителям)

Форма

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.

Приложение 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителям)

Форма

Региональному
оператору государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей
от _____

(Ф.И.О.)

Заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан

Я,

(мы) _____

(Ф.И.О.)

ознакомлен(ы) с предложенными мне (нам) сведениями о

(Ф.И.О., дата рождения ребенка/детей)

_____ для

- ^ оформления усыновления (удочерения)
- ^ оформления опеки (попечительства)
- ^ создания приемной семьи
- ^ Прошу(сим) выдать направление для посещения

(Ф.И.О. ребенка)

- ^ Предложенные сведения о ребенке не отвечают моим (нашим) пожеланиям, прошу(сим) продолжить подбор ребенка.

(подпись, дата)

Приложение 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителями)

Форма

Бланк органа, выдавшего направление

(адрес и телефон)

от _____ № _____

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
рожд
ения
ребе
нка)

оформления усыновления (удочерения)

оформления опеки (попечительства)

создания приемной семьи

Сведения о принятом решении _____.

(
с
о
г
л
а
с
и
е
,
о
т
к
а
з
)

(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.

Приложение 10

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по передаче детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, на
воспитание в замещающие семьи граждан
(усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным
родителям)

Форма

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 _____ от
_____ N _____),

(на
мено
вани
е
орга
на,
выда
вшег
о
напр
авле
ние)

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)

Приложение 11

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по передаче детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, на
воспитание в замещающие семьи граждан
(усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным
родителям)

В федеральный суд

От _____

Проживающих _____

Сот. тел. _____

Дом. тел. _____

Третье лицо:

Департамент семьи опеки и попечительства _____

Тел. _____

Третье лицо:

ГУСО «Областной Центр усыновления

опеки и попечительства»

пр. Карла Маркса, 448 А. Тел. 956-04-24

Заявление об установлении усыновления (удочерения).

Мы, супруги, _____,
_____ г.р., гражданин _____, образование _____, работаю в
_____ в должности _____
_____, среднемесячный доход _____ и
_____, _____ г.р.,
гражданка _____, образование _____, работаю
в _____ в
должности _____, среднемесячный доход
_____, состоим в зарегистрированном браке с _____ г.

Брак

первый (второй) у супругов, наличие детей (ФИО, дата рождения)

Для создания полной семьи мы решили усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, и обратились в ГУСО «Областной Центр усыновления, опеки и попечительства», представив пакет необходимых документов.

Желание иметь ребенка огромное, твердое, обоюдное. Мы проживаем в благоустроенной (ом), изолированной(ом) _____ комн. квартире (частном доме) с общей площадью _____ кв. м., имеем доход, достаточный для воспитания ребенка.

В Диспансерах на диспансерном учете не состояли, заболеваний и судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья не имеем. В родительских правах по суду не ограничивались и не лишались, от обязанностей опекуна не отстранялись.

Мы получили в органах опеки заключение о возможности быть кандидатами в усыновители. По направлению, выданному ГУСО «Областной Центр усыновления, опеки и попечительства», мы познакомились с несовершеннолетним(ней)

_____,
_____ г.р., который(ая) находится в

Ребенок нам понравился, мы с ним систематически общаемся. Нас ознакомили с медицинским заключением о состоянии его здоровья и с документами, подтверждающими его правовой статус.

О ребенке нам известно, что

Мы хотим заботиться о ребенке, сделать его счастливым, подарить ему родительскую любовь и ласку. **С правовой стороны усыновления мы ознакомлены.**

В соответствии со ст. 125 СК РФ,

Просим:

Установить усыновление (удочерение) нами
несовершеннолетнего(ней) _____, _____ г.р., записать нас
в актовой записи о рождении ребенка родителями, а также изменить в отношении ребенка:

Фамилию _____ на фамилию _____

Имя _____ на имя _____

Отчество _____ на отчество _____

Дату рождения _____

Место рождения _____

В случае принятия положительного решения, ходатайствуем об обращении решения к немедленному исполнению.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителями)

Министру здравоохранения и социального
развития Самарской области

От _____

Ф.И.О.

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить единовременное пособие за усыновление (удочерение) ребенка согласно закона Самарской области от 16.07.2004 г. № 122-ГД «О Государственной поддержке граждан, имеющих детей» в размере _____ рублей и перечислить денежные средства на лицевой счет № _____, открытый в

_____,

Тел.домашний _____

Тел.сотовый _____

Тел.рабочий _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить единовременное пособие за усыновление (удочерение) ребенка согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.12.2009 № 1012-н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» и в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2009 № 668 «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 30.07.2008 № 301 «О назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью» в размере

_____ рублей и перечислить денежные средства на лицевой счет № _____, открытый в

(наименование отделения, номер филиала)

ИНН _____,

БИК _____,

Р/счет _____,

Кор/счет _____,

КПП _____

дата

подпись

Приложение 14

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителями)

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)

Приложение 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителями)

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

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.

Приложение 16

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителями)

Журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации

Начат: _____

Окончен: _____

№ п\п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Семейное положение	Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители (кем и когда выдано)	Дата постановки на учет	Пожелания по подбору ребенка	Сведения о выдаче направления для посещения ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	Сведения о выдаче направления для посещения другого ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)

Приложение 17

к административному регламенту предоставления государственной услуги по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи граждан (усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным родителям)

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)	Свед
1	2	3	4	5	
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

N п/п	Наименование и адрес кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6

<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

N	Наименование и	Место нахождения	Уставный	Доля
---	----------------	------------------	----------	------

п/п	организационно-правовая форма организации <1>	организации (адрес)	капитал <2> (тыс. рублей)	участия <3>
1	2	3	4	5

<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

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (тыс. рублей)	Общ количество
1	2	3	4	5

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подпункте 4.4.1.

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на

	механических средств				
2.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях				
3.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях				
4.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)				
5.	Итого доход за отчетный период				

<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>	Д
1	2	3	<

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 платежн
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)

сь лица, составившего отчет)

(подпи

Приложение 18

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по передаче детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, на
воспитание в замещающие семьи граждан
(усыновителям, опекунам/ попечителям, приемным
родителям)

Форма

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)

_____ ,
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 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

_____,

(фам
илия,
иниц
иалы
ребе
нка)

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 _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

или организации, проводившей обследование)

М.П.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

_____,
(Ф.И.О.)

серия _____ №

_____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

Проживающий (ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку государственным учреждением Самарской области «Областной Центр усыновления, опеки и попечительства», выполняющим функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует:

- для кандидатов в усыновители с даты регистрации их документов о постановке на учёт в качестве кандидатов в усыновители и до истечения 75 лет после усыновления ребенка;
- для кандидатов в приёмные родители в течение 5 лет с даты регистрации документов региональным оператором государственного банка данных о детях.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Подпись _____
(Ф.И.О. заявителя)

удостоверяю:

региональный оператор государственного
банка данных о детях, оставшихся без
попечения родителей

(Ф.И.О. специалиста)

« _____ » _____ 20 _____ г.

