

**Административный регламент  
«О предоставлении информации, приеме документов от лиц, желающих стать приемными  
родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной  
категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные  
недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении над ними опеки  
(попечительства), патронажа в Нерюнгринском районе»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации, приеме документов от лиц, желающих стать приемными родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении над ними опеки (попечительства), патронажа в Нерюнгринском районе» (далее муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации (далее – отдел).

Место расположения и часы работы отдела:

678960, г. Нерюнгри, ул. Дружбы Народов, д. 21, 1 этаж, кабинет № 117, муниципальная услуга предоставляется три раза в неделю: вторник, среда, четверг с 09.00 до 13.00.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги и порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в процессе предоставления муниципальной услуги, предоставляется посредством личного обращения заявителя в отдел, а также с использованием телефонной, электронной, почтовой связи, информационных стендов по месту нахождения отдела.

Официальный сайт Нерюнгринской районной администрации [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru), вкладка «Отдел опеки и попечительства».

Контактные телефоны отдела:

8(41147) 4-88-32, 3-31-54.

1.3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются граждане, желающие стать кандидатами в опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных граждан.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание заключения отдела опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем, принятие постановления Нерюнгринской районной администрации по вопросу установления опеки (попечительства), патронажа над детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами, признанными недееспособными, ограниченными в дееспособности, иными лицами, нуждающимися в установлении опеки (попечительства), в пределах переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – представление информации, приеме документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство), патронаж, стать приемными родителями над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении опеки (попечительства) патронажа) в Нерюнгринском районе.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем;
- принятие постановления Нерюнгринской районной администрации об оказании муниципальной услуги по вопросу установления опеки (попечительства), патронажа над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении опеки (попечительства), патронажа), в пределах переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства;
- отказ в выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем;
- отказ в принятии постановления Нерюнгринской районной администрации об оказании муниципальной услуги по вопросу установления опеки (попечительства), патронажа над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении опеки (попечительства), патронажа).

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня принятия полного пакета не требующих доработки документов, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Действующее законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «О сводном перечне первоочередных государственных и муниципальных услуг»;

Закон Республики Саха (Якутия) от 31.01.2008 552-З N 1119-III «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Республике Саха (Якутия) и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских районов и городских округов отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Закон Республики Саха (Якутия) от 13.07.2006 369-З N 753-III «О размере и порядке выплаты денежных средств на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению выплаты денежных средств»;

Закон Республики Саха (Якутия) от 30.05.2006 348-З N 711-III «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

иные федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и нормативные правовые акты Республики Саха (Якутия) по вопросам опеки и попечительства.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

Заявителем или его законным представителем представляется заявление (приложение № 1-3 к настоящему Регламенту) и заявление (согласие) на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Регламенту) с комплектом следующих документов:

- 1) копии паспорта заявителя, ИНН, СНИЛС;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта несовершеннолетнего);
- 3) копии свидетельств о смерти родителей, справки об инвалидности или о состоянии здоровья родителей;
- 4) заявления родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленные в установленном порядке;
- 5) копия ордера (иного документа) на жилое помещение, где зарегистрирован несовершеннолетний, где проживал со своими родителями (иные сведения о родовом жилье);
- 6) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);
- 7) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансовых лицевых счетов с места жительства;
- 8) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

9) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

10) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем;

11) сведения о доходах всех членов семьи кандидата в опекуны (попечителя);

12) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном;

13) автобиография;

14) копия лицевого счета, открытого в отделении банка;

15) письменное согласие на обработку персональных данных.

Копии перечисленных документов после сверки с подлинными документами заверяются должностным лицом отдела.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Нерюнгринской районной администрации, в том числе отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Во исполнение части 1 статьи 7.1. Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках межведомственного взаимодействия, отделу, предоставляющему муниципальные услуги, запрещается требовать от заявителя:

1) копии решений суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограничено дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

2) справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением;

3) справку об обучении (пребывании) в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет;

4) бытовую характеристику (для работающих производственная);

5) справку органов внутренних дел о том, что гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем не является лицом, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

6) справку о составе семьи.

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю отказывается, если:

документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

заявителю неоднократно представлялся ответ по существу вопроса.

## **2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут послужить случаи, если лица, желающие установить опеку (попечительство), патронаж над определенной категорией граждан:

- лишены родительских прав;
- имеют или имели судимость, подвергаются или подвергались уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеют неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- не прошли подготовку в порядке, установленном настоящим Регламентом

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день с момента поступления заявления в отдел.

## **2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками).

Рабочее место должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей в полученной муниципальной услуге;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МО «Нерюнгринский район»;
- соблюдение должностными лицами отдела, ответственными за выдачу разрешения, сроков предоставления муниципальной услуги;
- качество информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных, в установленном порядке жалоб со стороны заявителя на качество предоставляемой муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела при предоставлении муниципальной услуги.

### **2.14. Иные требования**

Возможность получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде).

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- предоставление информации лицам, желающим стать приемными родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетними, несовершеннолетними, лицами, признанными недееспособными);
- прием документов от получателя муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;
- информирование заявителя о принятом решении (об отказе или о предоставлении муниципальной услуги).

3.1.1. Административная процедура - представление информации лицам, желающим стать приемными родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетними, несовершеннолетними, лицами, признанными недееспособными), основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в отдел в письменной форме либо посредством телефонной связи, лично.

Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес места жительства (регистрации);
- контактный телефон;

четко и однозначно выраженное обращение, по которому необходимо представление информации;

дополнительные сведения, имеющие значение для полного и объективного представления информации получателю муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 20 минут.

3.1.2. Административная процедура - прием документов от получателя муниципальной услуги, основанием для начала административной процедуры:

- по установлению опеки (попечительства), назначению приемными родителями является письменное заявление (приложение №1,2,4 к настоящему Регламенту);

- по установлению попечительства в форме патронажа является письменное заявление (приложение № 3 к настоящему Регламенту) получателя услуги в отдел с предоставлением необходимых документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Заявление получателя о предоставлении муниципальной услуги заполняется на русском языке от руки либо распечатывается посредством электронных печатающих устройств и должно содержать:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
- фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, контактный телефон;
- четко и однозначно выраженное обращение;
- личную подпись получателя услуги;
- дату.

Должностное лицо отдела, ответственное за прием документов, проверяет наличие и соответствие представленных документов необходимым требованиям настоящего административного Регламента.

При отсутствии необходимых документов либо при несоответствии представленных документов установленным требованиям, должностное лицо уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По результатам проверки пакета документов должностное лицо регистрирует заявление в журнале обращения граждан отдела.

Общий срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

3.1.3. Административная процедура - принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги, основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления получателя муниципальной услуги с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела формирует личное дело заявителя и передает его на проверку руководителю отдела.

Руководитель отдела проверяет личное дело заявителя, анализирует документы, принимает окончательное решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги готовится заключение отдела опеки и попечительства, проект постановления Нерюнгринской районной администрации.

При наличии оснований для отказа отдел готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который оформляется в письменной форме с указанием причин отказа.

Проект постановления Нерюнгринской районной администрации готовится в срок не позднее 15 рабочих дней со дня подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Общий срок выполнения административных процедур – 15 рабочих дней.

3.1.4. Административная процедура - информирование заявителя о принятом решении об отказе или о предоставлении муниципальной услуги, основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо отдела предварительно информирует заявителя о принятии постановления Нерюнгринской районной администрации устно по телефону, с регистрацией сообщения в журнале телефонограмм, либо письменно почтовым отправлением.

Копия постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично под роспись, с указанием даты получения.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, выдается заявителю лично под роспись, с указанием даты получения.

Общий срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

#### **4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы района по социальным вопросам, начальник отдела опеки и попечительства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Нерюнгринской районной администрации, заместителем главы района по социальным вопросам, начальником отдела опеки и попечительства проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела настоящего административного Регламента.

В ходе контрольных мероприятий проверяется соблюдение требований настоящего административного Регламента при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Нерюнгринской районной администрации проверок соблюдения требований настоящего административного Регламента.

4.3. Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя. Обращение заявителя должно соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.4. Нерюнгринская районная администрация:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, в том числе в судах, органах дознания, предварительного следствия и др.;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

Ответ на обращение подписывается главой Нерюнгринской районной администрации, заместителем главы района по социальным вопросам и начальником отдела опеки и попечительства, в пределах компетенции последних.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Нерюнгринской районной администрации в досудебном и судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Нерюнгринской районной администрации в досудебном порядке не является препятствием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.2. Заявители могут в устной или письменной форме сообщить главе Нерюнгринской районной администрации о нарушении своих прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- наименование муниципального органа;

- фамилия, имя, отчество ответственного должностного лица;



- сведения о гражданине (фамилия, имя, отчество), об организации, направившей заявление (наименование, реквизиты, юридический и почтовый адреса, адрес электронной почты, контактные телефоны, фамилия, имя, отчество руководителя организации или его представителя);

- суть заявления;

- дата, подпись заявителя.

5.3. Решения и действия (бездействие) специалистов опеки и попечительства, начальника отдела опеки и попечительства могут быть обжалованы главе Нерюнгринской районной администрации.

5.4. Ответ на жалобу не дается в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Действия (бездействие) должностных лиц Нерюнгринской районной администрации при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в течение трех месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав и законных интересов, могут быть обжалованы в суд общей юрисдикции по месту жительства или по месту нахождения Нерюнгринской районной администрации.

**Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации**

**В.В. Шмидт**

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «О  
представлении информации, приеме  
документов от лиц, желающих стать приемными  
родителями, установить опеку (попечительство)  
или патронаж над определенной категорией  
граждан (малолетние, несовершеннолетние,  
лица, признанные недееспособными, иные лица,  
нуждающиеся в установлении опеки)»

Главе МО «Нерюнгринский район»  
Фитисову А.В.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_,  
проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем?) \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

Заявление (согласие)  
на назначение опекуном (попечителем), приемным родителем

Я, \_\_\_\_\_,  
согласна \_\_\_\_\_  
стать \_\_\_\_\_  
опекуном \_\_\_\_\_  
(попечителем) \_\_\_\_\_  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(ей, \_\_\_\_\_  
их) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. дата рождения)

Пребывающего (ей, их) по адресу: \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о лишении меня родительских прав, признании недееспособным /ной/ или ограничении дееспособности, отсутствует непогашенная судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Я не злоупотребляю спиртными напитками или наркотическими средствами, имею постоянный источник дохода, способен /на/ по состоянию здоровья и возрасту исполнять возлагаемые на меня обязанности, с подопечным /ой/ /ми/ состою в /родстве, свойстве, знакомстве – подчеркнуть/, неприязненные отношения между нами отсутствуют.

Не страдаю хроническим алкоголизмом или наркоманией, не был /а/ ранее отстранен/а/ от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, не был /а/ ранее ограничен/а/ судом в родительских правах, в отношении меня не производилась отмена усыновления /удочерения/ по моей вине. Члены моей семьи не возражают о назначении меня опекуном /попечителем/. С содержанием статей 145-153.2 Семейного кодекса РФ, статьями 31-40 Гражданского кодекса РФ ознакомлен /а/.

Приложения:

- 1) копии паспорта заявителя, ИНН, СНИЛС;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта несовершеннолетнего);
- 3) копии свидетельств о смерти родителей, справки об инвалидности или о состоянии здоровья родителей;
- 4) заявления родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленные в установленном порядке;
- 5) копия ордера (иного документа) на жилое помещение, где зарегистрирован несовершеннолетний, где проживал со своими родителями (иные сведения о родовом жилье);
- 6) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);
- 7) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансовых лицевых счетов с места жительства;

8) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

9) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

10) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, приемным родителем;

11) сведения о доходах всех членов семьи кандидата в опекуны (попечителя);

12) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном;

13) автобиография;

14) копия лицевого счета, открытого в отделении банка;

15) письменное согласие на обработку персональных данных.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Приложение 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «О  
представления информации, приеме документов  
от лиц, желающих стать приемными  
родителями, установить опеку (попечительство)  
или патронаж, над определенной категорией  
граждан (малолетние, несовершеннолетние,  
лица, признанные недееспособными, иные лица,  
нуждающиеся в установлении опеки)»

Главе МО «Нерюнгринский район»  
Фитисову А.В.

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

\_\_\_\_\_  
проживающего(щей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем?)

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о рассмотрении кандидатуры на установление опеки (попечительства),**  
**назначение приемными родителями**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для назначения меня в качестве опекуна (попечителя),  
приемного родителя, над несовершеннолетним \_\_\_\_\_,  
(ФИО, год рождения несовершеннолетнего)  
который остался без попечения законных представителей, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «О  
представления информации, приеме документов  
от лиц, желающих стать приемными  
родителями, установить опеку (попечительство)  
или патронаж над определенной категорией  
граждан (малолетние, несовершеннолетние,  
лица, признанные недееспособными, иными  
лицами, нуждающимися в установлении опеки)»

Главе МО «Нерюнгринский район»  
Фитисову А.В.

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

\_\_\_\_\_  
проживающего(щей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем?)

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствие с п. 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления возложенных на Нерюнгринскую районную администрацию функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), даю согласие Нерюнгринской районной администрации (отделу опеки и попечительства), расположенной по адресу: Республика Саха (Якутия) г.Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д.21, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации,

обработку моих персональных данных (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата и место рождения, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, наличии или отсутствии судимости, привлечения к ответственности, семейном, социальном, имущественном положении, состоянии здоровья, сведения о доходах, о трудовом стаже и др.), а именно совершения действий, предусмотренных п. 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Нерюнгринскую районную администрацию.

В последствии, в случае назначения меня законным представителем (опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем) выражаю согласие на обработку персональных данных лиц(а) (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата и место рождения, адрес, данные свидетельства о рождении и паспорта, сведения о родственниках и родителях ребенка, сведения об образовании и месте учебы, социальном, имущественном положении, состоянии здоровья, биометрические и антропометрические сведения, сведения о доходах на содержание несовершеннолетнего и др.), в отношении которого я назначен(а) законным представителем.

Настоящее согласие действует с момента заключения до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «О  
представления информации, приеме документов  
органами опеки и попечительства от лиц,  
желающих стать приемными родителями,  
установить опеку (попечительство) или  
патронаж над определенной категорией граждан  
(малолетние, несовершеннолетние, лица,  
признанные недееспособными, иными лицами,  
нуждающимися в установлении опеки)»

Главе МО «Нерюнгринский район»  
Фитисову А.В.

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

\_\_\_\_\_,  
проживающего(щей) по адресу:

\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем?)

дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня попечителем и установить попечительство в форме патронажа над

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающим(щей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(город, улица(проспект), дом, квартира)

так как вышеназванный гражданин(ка) по состоянию здоровья нуждается в посторонней  
помощи и уходе.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации и приема документов от лиц, желающих стать приемными родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж, над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении над ними опеки (попечительства) в Нерюнгринском районе»**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ; Семейным кодексом РФ; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Законом Республики Саха (Якутия) от 31.01.2008 552-З N 1119-III «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Республике Саха (Якутия) и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству»; Законом Республики Саха (Якутия) от 13.07.2006 369-З № 753-III «О размере и порядке выплаты денежных средств на детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению выплаты денежных средств», Законом Республики Саха (Якутия) от 30.05.2006 348-З №711-III «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район»

Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент «О предоставлении информации и приема документов от лиц, желающих стать приемными родителями, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные недееспособными, иные лица, нуждающиеся в установлении над ними опеки (попечительства) в Нерюнгринском районе», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам З.С. Максимова.

