

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА
ОРЕБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2012 № 88-п

Об утверждении
административного
регламента Отдела
образования администрации
Переволоцкого района
Оренбургской области, по
первичному учету детей-сирот
и детей, оставшихся без
попечения родителей, и учету
граждан РФ, изъявивших
желание взять на воспитание
детей в семью.

В соответствии с Законом Оренбургской области от 06.03.1998 года N 256/76-03 "Об организации работы органов опеки и попечительства Оренбургской области", Законом Оренбургской области от 26.11.2007 года N 1731/357-ОЗ "О наделении городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями Оренбургской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними", Федеральным Законом от 16.04.2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей", Постановлением Правительства РФ от 04.04.2002 года N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием", Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 года N 423 "Об отдельных вопросах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан":

1. Утвердить Административный регламент Отдела образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области по первичному учёту детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и учёту граждан РФ, изъявивших желание взять на воспитание детей в семью.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Переволоцкого района № 976-п от 06.09.2011 г. «Об утверждении административного регламента отдела образования Переволоцкого района, исполняющего государственные полномочия по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области Куренкова А.М.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий
обязанности главы района

Е.Н. Касимцев



Разослано: РОО- 2 экз., юристу, прокурору.

Административный регламент

Отдела образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области по первичному учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ, изъявивших желание взять на воспитание детей в семью, в соответствии с законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

1. Отдел образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области осуществляет государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства, в том числе функции по передаче сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, в региональный банк данных и осуществляющих первичный учет указанных детей;

2. Переданные государственные функции исполняют специалисты отдела образования администрации Переволоцкого района (далее специалисты);

3. В процессе исполнения переданных государственных полномочий отдел образования осуществляют взаимодействие с:

Министерством образования Оренбургской области;

судебными органами;

правоохранительными органами;

средствами массовой информации.

4. Исполнение переданных государственных полномочий осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей",

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 "Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590; 2002, N 15, ст. 1434; 2005, N 11, ст. 950; 2006, N 16, ст. 1748);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием",

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. N 280 "Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации",

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2005 г. N 123 "О полномочиях Министерства образования и науки Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью",

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

5. Результатом исполнения государственных полномочий является:

Передача в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - региональный банк данных о детях), сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;

Ознакомление кандидатов в опекуны (усыновители) с данными о детях, оставшихся без попечения родителей для знакомства и решения вопроса о его приеме в семью (согласно предоставляемой информации регионального оператора);

выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

6. Характеристика заявителей.

6.1. В качестве заявителей для получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях могут выступать граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью (далее - граждане), а именно: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, принять их под опеку (попечительство), в приемные семьи или на патронатное воспитание (граждане Российской Федерации), при наличии оснований, установленных Семейным кодексом Российской Федерации, Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 (далее - Правила передачи детей на усыновление), Правилами ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществления контроля за его формированием и использованием, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. N 217 (далее - Правила ведения государственного банка данных о детях).

6.2. Граждане Российской Федерации обращаются в отдел образования администрации Переволоцкого района непосредственно (лично).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Порядок информирования о правилах исполнения государственных полномочий.

7.1. Информация об исполнении государственной функции доводится до сведения заявителей по телефонам для справок (консультаций);

7.2. На информационном стенде отдела образования администрации Переволоцкого района размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

б) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;

в) график (режим) работы, номер телефона;

7.3. Информирование о ходе исполнения государственных полномочий осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

7.4. Специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

а) порядка передачи на усыновление (удочерение) (далее - усыновление), под опеку (попечительство), в приемную семью детей, патронатным воспитателям,

являющимися гражданами Российской Федерации;

б) представления документов в целях получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях или получения предварительного разрешения на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

в) порядка получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях;

г) порядка получения предварительного разрешения на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

7.5. Консультации предоставляются специалистами в течение всего срока исполнения государственной функции,

7.6. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в отделе образования администрации Переволоцкого района по адресу: Оренбургская область, п. Переволоцкий, ул. Ленинская, д. 85, ежедневно с 9.00 часов до 12.00 часов.

Прием специалистами граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по адресу: г. Оренбург, ул. Постникова, д. 27.

7.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме, предусмотренном пунктом 7.4 настоящего Регламента.

В случае, если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер министерства образования Оренбургской области, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Сроки исполнения государственной функции.

Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, специалист передает в течение месяца с даты занесения сведений о нем в журнале первичного учета, в региональный банк данных если он не был устроен на воспитание в семью.

9. Основаниями для отказа в предоставлении гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях или выдаче предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации, являются:

отсутствие необходимых документов среди представленных гражданином; несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином.

10. Требования к местам исполнения государственной функции.

10.1. Места исполнения государственных полномочий включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

10.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются также информационными стендами, на которых размещается информация в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Регламента.

10.3 Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

11. Требования к обустройству помещения, в котором размещается региональный банк данных о детях, и сохранности конфиденциальной

информации, содержащейся в региональном банке данных о детях.

11.1. Размещение в кабинете оборудования (компьютера) в котором размещается региональный банк данных о детях, должны исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

11.2. Специалист обязан обеспечить:

1) предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в региональном банке данных о детях, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в региональном банке данных о детях;

3) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в региональном банке данных о детях;

4) недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

5) возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

6) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации.

11.3. В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в региональном банке данных о детях, специалисту запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам, в том числе специалистам, не имеющим по роду служебной деятельности прямого допуска к региональному банку данных о детях.

12. Требования к документам, необходимым для исполнения государственной функции.

12.1. Гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем) представляет в отдел опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление);

б) 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);

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и

социального развития Российской Федерации;

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

ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

з) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (при наличии); к) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" и "з" пункта 12.1 регламента принимаются отделом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "д", - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

12.1.1. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет отдел опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12.1 настоящего регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее - акт обследования - приложение N 19 к настоящему Регламенту).

12.1.2. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12.1 настоящего регламента, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

12.1.3. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и глава администрации Переволоцкого района заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423.

12.1.4. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

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

12.1.6. Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

12.1.7. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

а) по его заявлению;

б) при получении органом опеки и попечительства сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению гражданина опекуном;

в) по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

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

а) ознакомить его с правами, обязанностями и ответственностью опекуна, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) обеспечить психологическое обследование граждан, выразивших желание стать опекунами, с их согласия для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью.

12.1.9. Сведения об обращении в орган опеки и попечительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, за подбором ребенка, о выдаче направлений на посещение несовершеннолетнего гражданина, а также результаты таких обращений и посещений (принятие предложения либо отказ с указанием причин отказа) отражаются в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами (приложение N 14 к настоящему Регламенту).

12.1.10. Передача ребенка в семью осуществляется с учетом его мнения. Передача в семью ребенка, достигшего 10 лет, осуществляется только с его согласия.

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

12.2. Гражданин Российской Федерации, желающий усыновить ребенка, подает в орган опеки и попечительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями с приложением следующих документов:

а) копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке);

б) автобиография;

в) документы, подтверждающие доходы семьи: справка с места работы с указанием должности и заработной платы либо заверенная копия декларации о доходах;

г) документы о жилищно-бытовых условиях: справка с места жительства, копия финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги. Если жилье приватизировано или находится в частной собственности - документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение: договор купли-продажи, свидетельство о гос. регистрации права собственности и др.;

- д) справка из ОМВД об отсутствии судимости заявителя;
 - е) характеристика по месту жительства из ОМВД;
 - ж) характеристика с места работы или из домоуправления (для неработающих);
- з) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения РФ (действительно в течение трёх месяцев со дня его выдачи);
 - и) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе).

12.3. Гражданин Российской Федерации в целях получения направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, предъявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

- а) заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить со сведениями о детях, состоящих на первичном учете, а также находящимися в государственном банке данных о детях, соответствующих его пожеланиям (приложение N 1 к настоящему Регламенту);
- б) анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (приложение N 2 к настоящему Регламенту), с заполненным первым разделом;
- в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

12.4. Сведения о гражданине личного характера, указанные в анкете гражданина, должны соответствовать его паспортным данным или данным документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

В анкете гражданина указываются реквизиты заключения органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о его возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), патронатным воспитателем или приемным родителем, а также выбранная им форма устройства ребенка, оставшегося без попечения родителей, в свою семью.

В случае подачи заявления о желании принять на воспитание в свою семью нескольких детей информация заполняется отдельно на каждого ребенка, оставшегося без попечения родителей.

12.5. В документах, представленных гражданином, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.6. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина Российской Федерации,

постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

12.7. Государственная функция исполняется бесплатно.

III. Административные процедуры

13. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей;

внесение изменений в сведения о детях, оставшихся без попечения родителей;

предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей;

выдача предварительных разрешений на усыновление детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

14. Учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей.

14.1 Должностные лица учреждений (дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, лечебных учреждений и других учреждений) и иные граждане, располагающие сведениями о детях, оставшихся без попечения родителей, обязаны в трех дневный срок сообщить об этом в орган опеки и попечительства отдела образования Переволоцкого района. Орган опеки и попечительства в течение трех дней со дня получения таких сведений обязан провести обследование условий жизни ребенка и при установлении факта отсутствия попечения его родителей или его родственников обеспечить защиту прав и интересов ребенка до решения вопроса о его устройстве.

14.2. Специалист органа опеки и попечительства осуществляет учет сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации.

14.3. В течение месяца со дня поступления указанных сведений орган опеки и попечительства организует устройство ребенка в семью граждан, проживающих на его территории, а также осуществляет подбор детей для лиц, изъявивших желание взять ребенка на воспитание в семью. При отсутствии возможности устроить ребенка в семью граждан, проживающих на территории Переволоцкого района, орган опеки и попечительства направляет сведения о ребенке (копию анкеты и фотографию ребенка) в Министерство образования Оренбургской области для постановки на региональный учет и оказания содействия в последующем устройстве ребенка на воспитание в семью граждан РФ, постоянно проживающих на территории РФ. В случае изменения правового статуса ребенка (при восстановлении родителя в родительских правах, усыновлении ребенка и т.п.) сведения об этом в трёхдневный срок направляются региональному оператору в Министерство образования Оренбургской области.

Усыновление допускается в отношении несовершеннолетних детей, единственный родитель или оба родителя которых:

умерли;

неизвестны, судом признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими;

признаны судом недееспособными;

лишены судом родительских прав;

дали согласие на усыновление по форме согласно приложению N 9 к

настоящему регламенту;

по причинам, признанным судом неуважительными, не проживают более 6 месяцев совместно с ребенком и уклоняются от его воспитания и содержания <1>.

<1> За исключением случаев усыновления иностранными гражданами или лицами без гражданства детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

Усыновление ребенка, оставленного в родильном доме (отделении) или ином лечебно-профилактическом учреждении, может быть осуществлено в установленном законодательством Российской Федерации порядке при наличии соответствующего акта, составленного администрацией учреждения, в котором был оставлен ребенок, по форме согласно приложению N 10 к настоящему Регламенту.

14.4. При оформлении анкет на детей, которых не возможно устроить в семью граждан, в установленный законом срок, организации по месту пребывания детей (МБУ «Переволоцкий социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», МБУЗ "Переволоцкая ЦРБ") направляют в отдел опеки и попечительства следующую информацию:

- приметы (цвет глаз, цвет волос и др.);
- особенности характера ребенка (подробно);
- этническое происхождение (при наличии информации);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (с указанием кода МКБ);
- дата проведения обследования;
- нервно-психическое развитие;
- физическое развитие (рост, вес и др.);
- умственное развитие (соответствует / не соответствует возрасту ребенка);
- инвалидность (наличие/отсутствие, дата и срок, на который она установлена);
- группа здоровья;
- фотографию ребенка (от 0 до 3 лет - ежегодно, в возрасте от 3 лет до 18 лет - один раз в три года);

Сведения о состоянии здоровья ребенка, его физические данные направляются в орган опеки и попечительства ежегодно, сразу же после прохождения медицинского обследования.

Сведения о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, их физическом и умственном развитии предоставляются специалистом, исполняющим переданные государственные полномочия по опеке и попечительству, в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, X пересмотра, принятой 43-й Всемирной Ассамблеей Здравоохранения.

14.5. Специалистом, исполняющим переданные государственные полномочия по опеке и попечительству, передаются в Министерство образования Оренбургской области сведения о детях на бумажных носителях в печатном виде.

К анкетам детей прилагается сопроводительное письмо, в котором указывается список детей (фамилия, имя, отчество, дата рождения). В анкете ребенка также указываются причины отсутствия родительского попечения и возможная форма устройства ребенка.

Анкеты детей, оставшихся без попечения родителей, заполняются специалистом отдела опеки и попечительства по форме, приведенной в приложении N 7 к настоящему Регламенту, учитывая соблюдение сроков и порядок предоставления анкет в региональный банк данных о детях,

установленных Федеральным законом от 16 апреля 2001 г. N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" и Правилами ведения государственного банка данных о детях.

15. Внесение изменений в сведения о детях, оставшихся без попечения родителей.

15.1. При изменении данных о ребенке, содержащихся в анкете ребенка, специалист, исполняющий переданные государственные полномочия по опеке и попечительству, в 3-дневный срок информирует об этом регионального оператора по форме согласно приложению N 12 к Регламенту.

В случае прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях специалист сообщает об этом региональному оператору по форме согласно приложению N 13 к Регламенту.

15.2. Специалист Министерства образования Оренбургской области, ответственный за прием изменений в анкеты, проверяет:

соответствие информации, указанной в пункте 16.2 настоящего Регламента, установленным требованиям;

соблюдение отделом образования администрации Переволоцкого района сроков и порядка предоставления сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, в региональный банк данных о детях.

15.3. Если ребенок, оставшийся без попечения родителей, переведен из учреждений Переволоцкого района в другое учреждение Оренбургской области, специалист органа опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом министерство образования Оренбургской области.

15.4. По запросам министерства образования Оренбургской области предоставляются сведения о детях, оставшихся без попечения родителей (в том числе информацию о предпринятых мерах по организации устройства и оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

16. Внесение изменений в сведения о детях, оставшихся без попечения родителей.

16.1. При изменении данных о ребенке, содержащихся в анкете ребенка, специалист органа опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом регионального оператора по форме согласно приложению N 10 к Регламенту.

В случае прекращения учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях специалист органа опеки и попечительства сообщает об этом региональному оператору по форме согласно приложению N 11 к Регламенту.

16.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в 3-дневный срок от организаций в орган опеки и попечительства:

информации об изменении данных о ребенке, оставшемся без попечения родителей, содержащихся в анкете ребенка, по форме согласно приложению N 10 к Регламенту;

информации о прекращении учета сведений о ребенке в государственном банке данных о детях по форме согласно приложению N 11 к Регламенту;

фотографий детей, оставшихся без попечения родителей, направляемых специалистом органа опеки и попечительства в соответствии с пунктом 7 Правил ведения государственного банка данных о детях;

информации о мерах, предпринятых органом опеки и попечительства по

устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

Если ребенок, оставшийся без попечения родителей, переведен из одного учреждения в другое специалист органа опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом министерство образования Оренбургской области.

16.3 Специалист, ответственный за заполнение анкет и изменений к анкетам, осуществляют регулярный мониторинг информации, содержащейся в региональном банке данных о детях.

В процессе осуществления мониторинга указанной информации специалист, ответственный за формирование регионального банка данных о детях:

запрашивает у организаций недостающие сведения о детях, оставшихся без попечения родителей;

17. Учет сведений об обратившихся гражданах в орган опеки и попечительства отдела образования администрации Переволоцкого района.

17.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление гражданином в установленном порядке в орган опеки и попечительства администрации Переволоцкого района документов, указанных в пунктах 12.1 - 12.4 настоящего Регламента.

17.2. Документы гражданина представляются непосредственно специалисту, ведущему прием граждан и осуществляющему подбор ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - специалист, ответственный за прием граждан).

17.3. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.7 настоящего Регламента.

17.4. Специалист, ответственный за прием граждан, рассматривает представленные документы по существу.

При этом специалист, ответственный за прием граждан:

устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

роверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным пунктами 12.1 - 12.4 настоящего Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов - 10 дней с момента представления документов специалисту, ответственному за прием граждан.

18. Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей.

18.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является занесение сведений о гражданине.

18.2. Гражданин Российской Федерации представляет заявления о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в органе опеки и попечительства администрации Переволоцкого района сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (сведений о поле, возрасте, состоянии здоровья ребенка).

18.3. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист, ответственный за прием граждан, предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, по форме согласно приложению N 15 к настоящему Регламенту.

18.4. Гражданину, выразившему желание посетить ребенка, находящегося в учреждениях Переволоцкого района (МУЗ «Переволоцкая ЦРБ», МБУ «Переволоцкий социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», выдается направление на посещение ребенка(детей). Направление действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен специалистом при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Для продления срока действия направления гражданин подает письменное заявление в орган опеки и попечительства в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

18.5. При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им ребенка.

18.6. При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка и от поиска другого ребенка и представлении им заявления в письменной форме о прекращении учета и сведения о данном гражданине снимаются с учета в органе опеки и попечительства отдела образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области.

18.7. В случае невозможности подобрать ребенка в Переволоцком районе, специалист органа опеки и попечительства направляет кандидатов в усыновители (опекуны, попечители, приемные родители) в Министерство образования Оренбургской области, с пакетом документов.

19. Рассмотрение запросов и обращений заинтересованных федеральных или государственных (областных) органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов.

19.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства Отдела образования администрации Переволоцкого района запроса или обращения заинтересованного федерального или государственного (областного) органа государственной власти, судебных и правоохранительных органов о предоставлении информации о детях.

19.2. Специалист, ответственный за прием граждан, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Министерства образования Оренбургской области, Администрации Переволоцкого района готовит ответ на запрос или обращение.

19.3. Конфиденциальная информация о детях, оставшихся без попечения родителей, и гражданах, содержащаяся в органе опеки и попечительства отдела образования Переволоцкого района, может быть предоставлена только по запросам суда, органов прокуратуры, органов дознания или следствия, либо Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

20. Специалисты, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков ее исполнения.

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами министерства образования Оренбургской области, ответственными за

организацию работы по исполнению государственной функции.

22. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела образования проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

23. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка формирования и использования регионального банка данных о детях.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с пополнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

24. По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

25. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе исполнения государственной функции в досудебном и судебном порядке.

26. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) в адрес Отдела образования администрации Переволоцкого района Оренбургской области.

27. Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве образования Оренбургской области.

28. Обращения не рассматриваются при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем

выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизведимы.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Отдела образования администрации Переволоцкого района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

29. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения конфиденциальной информации, содержащейся в региональном банке данных о детях, заявителю, направившему обращение,

Приложение N 1
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

Форма

Первому заместителю главы
администрации по социальным
вопросам

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 _____ N _____

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) _____

Адрес (фактический)

принять окказать содействие в подборе ребенка для

оформления усыновления (удочерения)

оформления опеки (попечительства)

создания приемной семьи передачи на

патронатное воспитание

Пожелания по подбору ребенка:

возраст _____

пол

цвет глаз _____

цвет волос _____

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

Субъекты муниципальных образований, в которые гражданин может выехать для
подбора ребенка:

_____ (подпись, дата)

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

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

(номер анкеты) <2>

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Место жительства и (или) место пребывания _____

Дата постановки на учет _____

(число, месяц, год)

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

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

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Наименование учреждения _____

Дата выдачи направления _____

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

Информация о прекращении учета сведений о гражданине

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

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

(наименование органа, вынесшего решение, органа, от имени которого заключен договор)

" ___ 20 ___ г. N ___

(дата вынесения решения)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета _____

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

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

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

Приложение № 4
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

Форма

Благодаря 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, сказать, 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.д. Ученка усыновителями риска нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и в других местах.

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

3. факторы семьи и окружения.

N п.	Дата регистра	От кого	Фамилия, имя,	Число, месяц, год	Занятие ребенка (образовательно го учреждения)	Сведения о родите-лях:	Место нахожд	Адрес (место нахождения)	Кто осуществ	Вид устройства	Дата устройства	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		сведен ия			посещает ребенок)	отчество матери и отца	леи		за ребенком	после устройства		

Nn/п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год открытия	Место нахождение	Дата первичной госпитализации	Дата госпитализации	Дата и причины снятия с учета

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Семья, имя, отчество _____

Дата рождения _____ гражданство
(год, месяц, год)

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

Место нахождения (жительства) _____

Состояние здоровья _____
(при наличии документального подтверждения)

Информация о совершеннолетние братья, сестры _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

место жительства и (или) нахождения, состояние здоровья

(при наличии документального подтверждения))

Информация о совершеннолетние родственники _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Сведения о месте пребывания, место жительства и (или) пребывания, реквизиты документов,

Заявление о выдаче документов, содержащих отказ указанных родственников принять ребенка

Возможность усыновления в свои семьи)

Причины отсутствия родительского попечения _____
(отказ от ухода за ребенком, подкидывании ребенка,

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

Родителя (родителей) родительских прав, письменное согласие родителя

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

Документы о передачи ребенка

Возможность усыновления в семью, их реквизиты)

Любая форма устройства ребенка _____

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

Дополнительная информация

Руководитель органа опеки и попечительства

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Печать:

И фамилия и имя ребенка <4>
Д дата рождения ребенка _____
Р основание компетентного органа (организации), взявшего обязательство
о осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка

(полностью)

е адрес _____

(полностью)

И основание компетентного органа (организации), взявшего обязательство
и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка

(полностью)

е адрес _____

(заявки о предоставлении отчетов об условиях жизни и воспитания ребенка

в ли усыновителя _____

(поступления (составления) отчетов об условиях

ж при воспитания ребенка в семье усыновителя и др.)

Л гостановки ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации

Л жительная информация

< на основании свидетельства о рождении, номер _____ серия _____ дата выдачи _____

< при изменении информации в данную графу анкеты ребенка в электронном виде
вносятся _____

< заполняется в случае устройства ребенка на воспитание в семью.

< если ребенок переустроен в другую семью иностранных граждан, информация об
этом также вносится в анкету.

Приложение N 8
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,

изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

Форма

Д ктору (Главному врачу)

(основание лечебно-профилактического
У учреждения, учреждения для детей-сирот
и и, оставшихся без попечения родителей)

(Ф. руководителя учреждения)

(Ф., дата рождения, место жительства,
И зация (дата и адрес), паспорт (номер,
С кем и когда выдан),

Приложение N 9
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

Форма

(наименование учреждения)

Акт
об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или ином лечебно-
профилактическом учреждении

"_____ 200_ г. гражданка (гражданин)

(Ф.И.О.) года рождения, проживающая(щий)
по адресу:

Ф.И.О. и адрес родителя записаны: с ее (его) слов/на основании
предъявленного документа, удостоверяющего личность <1>
серия _____ N _____, выдан _____
родила (поместила) на лечение мальчика/девочку и "_____" 200_ г.
покинула(а) учреждение, не оформив согласие на усыновление (удочерение)
или заявление о временном помещении ребенка на полное государственное
обслуживание.

Сведения о другом родителе ребенка (записаны по предъявлении документа,
удостоверяющего личность <1>; со слов матери (отца); не имеются):

(Ф.И.О., другие имеющиеся данные)

Лечебный врач: _____ ^ _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

Ю. _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель учреждения: _____
(Ф.И.О., дата, подпись)

МЛ.

<1> Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации,
определенные Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с
регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской
Федерации, опубликованными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля

попечения родителей

Дата вступления дополнений и изменений в региональный банк данных

(число, месяц, год)

Приложение N 11
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

Форма

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

(орган опеки и попечительства)

(номер анкеты)

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

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

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

Сведения об усыновителях, опекуне (попечителе), приемных родителях

Мать _____ дата рождения _____ гражданство _____

Отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

Опекун (попечитель) _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемная мать _____ дата рождения _____ гражданство _____

Приемный отец _____ дата рождения _____ гражданство _____

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

Несколько фамилия и имя ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Наименование органа (организации), взявшего обязательство осуществлять

контроль за условиями жизни и воспитания ребенка _____

(подпись)

Единица _____

N р/п	Ф.И.О., дата рождения	Ф.И.О. инициатора	Дата установлен	Новые имя и фамилия	Наименование представительства	Название организации	Сведения о	Подпись ответственн	Примечани е
	(удочеренного ребенка)			ий (удочерен и я)	органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранных некоммерческих неправительственных организаций, получивших соответствующие разрешения наТерритории Российской Федерации	обязательст во осуществлят ь контроль заусловиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет	о представле нии отчетов		

(когда и кем выдан)

Место в обществе

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

M

Пытания ^

(адрес места фактического проживания и проведения

обследования)

Oct 1900 - e

Практическая деятельность

(Мои с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилье, на которой проживает

Фамилия, отчество (при наличии)

кв. м, состоит из комнат, размер

КВ. М., размер
КВ. М., ^ ^ КВ. М., КВ. М. на

этажном доме.

Кама (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.); в нормальном

состоит из сухих, светлых, проходных комнат, в нормальном

ОКТЯБРЬСКАЯ РЕВОЛЮЦИЯ, АРМЕНИЯ, ПРИЧАСТЬ СУДНЯ, ОБЩЕСТВО, ПРОЛЕТАРИЯ, КОМПАСТЬ

Digitized by srujanika@gmail.com

Безопасность дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое

из-за ванна, лифт, телефон и т.д.);

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее)

Психическое состояние жилой площади (хорошее, гельное, неудовлетворительное)

ребенка отдельной комнаты, уголка места для сна, игр, занятий

Но и те, кто не являются гражданами РФ, но проживают на территории страны (зарегистрированы в установленном порядке и практически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

шения, сложившиеся между членами семьи гражданина

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

Лества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта
объектами и т.д.)

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. Угрозы жизни, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо представляющие его нормальному воспитанию и развитию _____

(и несутся) _____

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

и т.д.

8. Доказательства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения на момент _____

(и несутся) _____

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

^

"Т-Д-

9. Результативные данные обследования _____ ”

10. Статьи.

10. 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. Родительское попечение над ребенком _____

(фамилии, инициалы ребенка)

(и несутся) _____

10. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая,

психо-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

10. Семья, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психо-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

10. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание консультативной и юридической помощи с указанием органов и организаций, оказывающих помощь; открытие в установленном порядке, установленном семейным законодательством; временное

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, национально-культурного самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями; особенности состояния здоровья ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.)

2.4. Развитие 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. Установление безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, оружиям, огнестрельным пистолетам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку временных или тяжелых последствий в домашних условиях, так и вне дома)

2.6. Повлекательное удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка

3. Семейное окружение

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

Фамилия, имя, отчество	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. Степень родства, место жительства, характер взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (общение с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семьяная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контактты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями)

Приложение N 18
к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью

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
(дата рождения ребенка) _____
(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. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____
место жительства
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Приложение N 16

**к Административному регламенту администрации
Переволоцкого района по первичному учету детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и учету граждан РФ,
изъявивших желание взять на воспитание детей в семью**

Форма

Б О Л от	Министерства образования Свердловской области (адрес и телефон) N _____	Директору (Главному врачу) _____
		(наименование лечебно-профилактического учреждения, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) _____
		(Ф.И.О. руководителя учреждения) _____

Направление на посещение ребенка

Выдано кандидатам в усыновители _____ ^ _____
(Фамилии кандидатов в усыновители)
гражданам _____ ^ _____ на посещение ребенка
(наименование государства)

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

оформления усыновления (удочерения) оформления

опеки (попечительства) создания приемной семьи

оформления договора о патронатном воспитании

Согласие о принятом решении
(согласие, отказ)

_____(подписи кандидатов в усыновители)

(руководитель органа, (подпись)
вручившего направление) (Ф.И.О.)

М.П.

Nр/п	Ф.И.	Место	Семе	Заключение о	Дата	Пожел	Сведения о	Сведения о	Подпись	Дата и
ения ения	(рабочий, домашний)		усыновители (кем и когда выдано)			у ребенк а	посещения ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	посещения другого ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится)	и, опекуны (попечители , приемные родители и дата получения направлени я	