

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги по установлению
опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами**

В целях упорядочивания и совершенствования процедуры по установлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 31-35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 145, 146 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 16.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (в редакции Федерального закона от 18 июля 2009 года № 178-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (в редакции Закона Краснодарского края от 5 апреля 2010 года № 1940-КЗ), от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1711-КЗ), статьями 8, 10, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по установлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Л.Ф.Скубченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик от _____ № _____
«Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги по установлению
опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением по делам семьи и детства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
Начальник управления

Н.А.Коршенко

Проект согласован:

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Л.Ф.Скубченко

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Т.П.Константинова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.А.Баглий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги по установлению опеки
(попечительства) над несовершеннолетними гражданами

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по установлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу по установлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами (далее – муниципальная услуга) в муниципальном образовании город-курорт Геленджик предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация).

1.3. Организационно-техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление по делам семьи и детства администрации (далее – Управление).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае

государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

-Положением об управлении по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 марта 2008 года № 15;

-Положением о Совете по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 июля 2009 года № 2167.

1.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

-назначение опекуна (попечителя) либо отказ в назначении опекуна (попечителя) несовершеннолетнему гражданину, оформляемые в виде соответствующего правового акта администрации и направление (вручение) его заявителю.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются совершеннолетние дееспособные граждане.

1.8. Не могут быть назначены опекунами и попечителями:

1) граждане, лишённые родительских прав, ограниченные в родительских правах;

2) граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

3) лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

4) бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;

5) лица, которые по состоянию здоровья не могут исполнять обязанности по воспитанию несовершеннолетнего;

6) лица, отстраненные от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей.

1.9. При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а так же, если это возможно, желание самого ребенка.

1.10. Устройство ребенка под опеку или попечительство осуществляется с учетом его мнения. Назначение опекуна ребенку, достигшему возраста десяти лет, осуществляется с его согласия.

1.11. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего подопечного имеют преимущественное право быть его опекунами или попечителями перед всеми другими лицами.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Управлении, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Горького, 4, кабинет № 3, при личном или письменном обращении, по телефону (86141) 2-08-18, на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.gelendzhik.ru), в средствах массовой информации, на информационных стендах Управления.

2.1.2. Стенды, содержащие информацию о режиме работы Управления, размещаются при входе в помещение данного функционального органа администрации.

2.1.3. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги представляются в установленные дни и часы приема.

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится бесплатно.

2.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится сотрудниками Управления еженедельно по вторникам и четвергам с 10-00 до 12-00 часов.

2.1.6. Время ожидания в очереди при подаче документов или для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.1.7. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.8. В любое время с момента приема документов на установление опеки (попечительства) над несовершеннолетним гражданином заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Управления.

2.1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.10. На информационных стендах Управления содержится следующая информация:

- режим работы, номера телефонов Управления;
- порядок и срок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.Срок предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о назначении опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо об отказе в назначении опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина осуществляется в течение 15 дней со дня представления документов, указанных в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования условий жизни заявителя.

2.3.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, представляет в Управление следующие документы:

а) заявление на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик о назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (приложение к настоящему Административному регламенту);

б) справку 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) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, копию финансового лицевого счета с места жительства;

г) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

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

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

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

ж) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами;

з) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 (далее – Правила) (при наличии);

и) автобиографию.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Копии документов, указанных в настоящем подразделе, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» и «з» принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «д» - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.3.2. В целях получения сведений о личности предполагаемого опекуна или попечителя специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вправе требовать от гражданина, подавшего заявление о назначении его опекуном или попечителем, предоставления сведений о себе, а также запрашивать информацию о нем в органах внутренних дел, органах записи актов гражданского состояния, медицинских и иных организациях. Специалист Управления вправе требовать предоставления только той информации о гражданине, которая позволит установить его способность исполнять обязанности опекуна или попечителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента;

3) установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством, назначению заявителя опекуном (попечителем).

2.5. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги

Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется в Управлении согласно графику приема, указанному в пункте 2.1.5 настоящего Административного регламента.

Рабочие места специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Места ожидания и информирования граждан должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортность пребывания заявителей в Управлении и оптимальные условия работы для специалистов.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним гражданином;
- проведение обследования условий жизни заявителя;
- рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик;
- принятие решения о назначении заявителя опекуном (попечителем) либо об отказе в назначении опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина. Выдача одного экземпляра соответствующего правового акта заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для установления опеки (попечительства) над

несовершеннолетним гражданином

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача в Управление заявления (приложение №1 к настоящему Административному регламенту) и документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полномочие лица, подающего заявление, наличие и объем представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие установленным требованиям и надлежащее оформление.

3.2.3. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствия их (его) установленным требованиям, сотрудник Управления уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки сотрудник Управления, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки сотрудник Управления обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.4. Регистрация заявления гражданина о назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в журнале учета заявлений граждан не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и необходимых документов.

3.3. Проведение обследования условий жизни заявителя

3.3.1. В течение 7 дней со дня представления заявителем документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, специалисты Управления производят обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалисты Управления оценивают 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 (попечителем) указываются в акте обследования

условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт обследования).

3.3.2. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившими проверку уполномоченными специалистами Управления и утверждается начальником Управления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Управлении.

3.4. Рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик

3.4.1. Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает пакет документов, представленных заявителем, на заседание Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Совет по опеке и попечительству).

3.4.2. На заседании Совета по опеке и попечительству рассматриваются представленные заявителем документы, при необходимости заслушивается заявитель по существу вопроса и принимается решение о возможности назначения его опекуном (попечителем) либо об отказе в назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина.

3.4.3. Решение Совета по опеке и попечительству носит рекомендательный характер и учитывается при принятии решения о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина.

3.5. Принятие решения о назначении заявителя опекуном (попечителем) либо об отказе в назначении опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина. Выдача одного экземпляра соответствующего правового акта заявителю

3.5.1. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, а также с учетом решения Совета по опеке и попечительству Управление подготавливает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования город-курорт Геленджик проект правового акта администрации о назначении опекуна (попечителя) несовершеннолетнему гражданину.

После принятия главой муниципального образования город-курорт Геленджик указанного правового акта один его экземпляр вручается (направляется) заявителю в течение трех дней со дня принятия.

Второй экземпляр правового акта с приложенными к нему документами сдается на хранение в архив Управления.

3.5.2. На основании заявления об осуществлении опеки (попечительства) на возмездной основе принимается постановление администрации о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно, и заключается договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного.

3.5.3. В случае принятия постановления администрации об отказе в назначении опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные им документы и разъясняется порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в Управлении.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.

4.3. Департамент семейной политики Краснодарского края проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Администрацией (далее – проверки).

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы департамента семейной политики Краснодарского края) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц,

ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном и досудебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников Управления, нарушениях положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Управления начальнику Управления, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы социального развития, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления
по делам семьи и детства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Н.А.Коршенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над
несовершеннолетними гражданами

Главе муниципального образования
город-курорт Геленджик
В.А.Хрестину
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания

(адрес места фактического проживания)

прошу передать мне под опеку (попечительство)

-фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей,

в том числе информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны

или попечители и т.д.)

деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны
или попечители и т.д.)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

дата _____

_____ ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги по установлению опеки
(попечительства) над
несовершеннолетними гражданами

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
по делам семьи и детства
администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
Н.А. Коршенко

« ____ » _____ 20__ год

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лиц, проводивших
обследование

Проводилось обследование условий жизни

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

документ, удостоверяющий личность:

(когда и кем выдан)

место жительства

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование _____

Профессиональная деятельность

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)
Жилая площадь, на которой проживает

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

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

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____
Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью

Дополнительные данные обследования

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подписи лиц, проводивших обследование _____