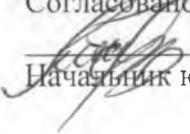


Согласовано:

 Ш.М. Мусаев  
Начальник юридического отдела

Утверждаю:

 В.В. Аржанухин  
Глава Администрации ГО  
«город Кизляр»

« 30 » 03 2011г. № 39

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению информации, приему  
документов органами опеки и попечительства  
от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) и детей – сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей.**

**г. Кизляр, 2011**

Согласовано:  
Начальник Управления образования  
МО «город Кизляр»



**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация городского округа – город Кизляр осуществляет предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и усыновление детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела образования администрации городского округа «город Кизляр», порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в данной сфере деятельности.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994г. №51-ФЗ;
- Семейным кодексом РФ от 29.12.1995г. №223-ФЗ;
- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 №88-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ (в ред. от 22.08.2004г.) «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 18.04.2001г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 24.04.2008г. № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с принятием ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Законом Республики Дагестан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству»;

- Законом Республики Дагестан «Об организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Республике Дагестан»;

- Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» «О наделениями полномочиями»;

- Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» «О порядке исполнения государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

1.4. Отдел образования администрации городского округа «город Кизляр» осуществляет предоставление муниципальной услуги самостоятельно в рамках переданных полномочий.

1.5. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист администрации городского округа «город Кизляр», ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - специалист).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения в данной сфере деятельности, информации для проверки сведений, представляемых заявителями, а также предоставления сведений об оказанных муниципальных услугах осуществляется взаимодействие с:

- органами внутренних дел;
- учреждениями здравоохранения;
- учреждениями социальной защиты населения;
- отделами ЗАГС;
- предприятиями жилищно-коммунального хозяйства;
- с судебными органами.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, а также осуществляющими подготовку соответствующих документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, на условиях и по правилам информационного взаимодействия.

1.6. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

1.7. Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- предоставление информации об установлении опеки (попечительстве) и усыновление детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и усыновление детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

для дальнейшего рассмотрения и принятия решения по существу;

- отказ в приеме документов.

1.8. Получателями муниципальной услуги являются физические лица.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

2.1.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

- в отделе образования Администрации городского округа – город Кизляр;
- в муниципальных образовательных учреждениях;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет.

2.1.2. Место нахождения управления образования МО «город Кизляр»: 368800, г. Кизляр, ул. Орджоникидзе, 3.

Часы работы и приема документов:

Прием документов осуществляется в управления образования МО «город Кизляр».

Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, пятница: с 8.00. до 16.00 (перерыв: с 12.00 до 13.00), кроме выходных и праздничных дней.

Адрес официального сайта управления образования МО «город Кизляр»:

Адрес электронной почты: [239\\_opeka@mail.ru](mailto:239_opeka@mail.ru)

Телефон для справок: (87239) 2-39-22.

2.1.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах в сети Интернет, адресах электронной почты, графике (режиме) работы и приема документов, регламенте предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на официальном сайте управления образования МО «город Кизляр»;
- на информационном стенде в управлении образования МО «город Кизляр»;

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность и максимальные сроки предоставления муниципальной услуги регламентированы ст.11 Федерального Закона от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

2.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативно не установлены.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление документов, не соответствующих требованиям П.3.1.1. регламента;

2.5. Оформление помещений для выполнения административных процедур, предусмотренных регламентом, должно обеспечивать удобство подготовки, изучения, оформления соответствующей документации.

2.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистом администрации МО «город Кизляр».

2.6.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о способах получения информации об установлении опеки (попечительстве) и усыновление детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- об источнике получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Консультации предоставляются при личном обращении, письменном обращении, посредством официального сайта городского округа «город Кизляр» в сети Интернет, телефона или электронной почты.

2.6.3. Консультации предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

### 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации при обращении об установлении опеки (попечительства);  
- прием заявлений с приложением документов лично от заявителя. В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- оформление заявления в соответствии с приложением к настоящему регламенту;

- комплектность представленных документов:

1) заявление о предоставлении услуги по установленному образцу (приложение №№1-4 к настоящему регламенту);

2) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей опекуна, попечителя (Учреждения здравоохранения) по форме, утвержденной Министерством здравоохранения;

3) автобиография заявителя по установленному образцу (приложение №5);

4) справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев (организация, в которой Заявитель работает), а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки о пенсии из территориального органа пенсионного фонда РФ или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).

5) справка органа внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (информационный центр МВД, ГУВД, УВД, по субъектам Российской Федерации);

6) выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (организация, осуществляющая управление жилым домом);

7) справка о соответствии жилого помещения санитарным и техническим нормам, выданная уполномоченным соответствующим органом;

8) Акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя (по установленному образцу по месту обращения заявителя);

3.1.1. Представленные документы, указанные в регламенте, считаются соответствующими установленным требованиям, если:

- тексты документов, представляемых для решения вопроса об установлении опеки (попечительства), написаны разборчиво, без сокращения, с указанием фамилии, имени и отчества, адреса места жительства заявителя.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.1.2. Требования к документам, представляемым заявителями:

- а) Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.
- б) Необходимые для принятия решения документы представляются в одном экземпляре, который помещается в дело правоустанавливающих документов заявителя.

3.1.3. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №6 к настоящему регламенту.

#### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги и принятия решений осуществляется специалистами управления образования МО «город Кизляр» ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты управления образования МО «город Кизляр», осуществляющие действия в соответствии с настоящим регламентом, несут ответственность за:

- полноту и достоверность предоставленной информации;
- соответствие представленных документов, указанных в П.П.3.1.3, 3.1.4.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка выполнения положений настоящего регламента.

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

#### 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

5.1. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения регламента (далее - обращение), к уполномоченному должностному лицу.

5.2. Действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе выполнения регламента, могут быть обжалованы непосредственно в суд.

5.3. Жалобы, направляемые в отдел образования администрации городского округа «город Кизляр», составляются в произвольной форме.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.5. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению уполномоченного должностного лица. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.7. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.10. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо управления образования МО «город Кизляр» принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.12. Письменный ответ с указанием причин отказа по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.13. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, отдел управления образования МО «город Кизляр» вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.15. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.16. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.17. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.18. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц отдела управления образования МО «город Кизляр» в судебном порядке.

Ведущий специалист отдела опеки  
и попечительства Администрации  
городского округа «город Кизляр»



М. Мучарова

Приложение №1

**К административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

Начальнику УО

МО «город Кизляр»:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

домашний телефон \_\_\_\_\_

рабочий телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу назначить меня опекуном (попечителем) и учредить опеку (попечительство) над несовершеннолетним(ней) \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, т.к. родители несовершеннолетнего \_\_\_\_\_;

(дата рождения)

(Ф.И.О.)

мать - \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

---

(указать причины, обстоятельства)

---

отец - \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

---

(указать причины, обстоятельства)

---

Прошу назначить денежное пособие, предусмотренное постановлением Правительства РФ от 20.06.1992 г. №409 на содержание несовершеннолетнего.

Права и обязанности опекуна (попечителя), порядок назначения выплаты и прекращения выплаты денежных средств мне разъяснены.

Обязуюсь создать необходимые условия для содержания, воспитания и развития несовершеннолетнего.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Начальнику УО

МО «город Кизляр»:

гр. \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня опекуном несовершеннолетнего(ой) \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

19 \_\_\_\_ года рождения, проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Начальнику УО

МО «город Кизляр»:

гр. \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня опекуном несовершеннолетнего(ой) \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

19 \_\_\_\_ года рождения, проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, сирот оставшихся без попечения родителей.

Начальнику УО

МО «город Кизляр»:

гр. \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня опекуном несовершеннолетнего(ой) \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

19 \_\_\_\_ года рождения, проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

### АВТОБИОГРАФИЯ

Ваши фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Когда и где Вы родились \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес (полностью), индекс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ваш телефон (домашний, рабочий, сотовый) \_\_\_\_\_

Какое профессиональное образование Вы получили (когда, где) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кем и где Вы работаете(ли) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расскажите, пожалуйста, о Вашей(ем) жене(муже) и детях (Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы и должность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расскажите, пожалуйста, о Ваших родителях (Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы и должность). Если родители умерли, укажите где и когда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расскажите, пожалуйста, о Ваших братьях и сестрах (Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы и должность) \_\_\_\_\_

---

---

---

Признавались ли Вы судом недееспособными или ограниченно дееспособными

Да

Нет

Лишались ли Вы по суду родительских прав

Да

Нет

Отстранялись ли Вы от обязанностей опекуна

Да

Нет

Усыновляли ли Вы когда-либо, и была ли отмена усыновления по Вашей вине

Да

Нет

Есть ли у Вас судимость и по какой причине

Да

Нет

Находитесь ли Вы под следствием и по какой причине

Да

Нет

Причина отсутствия детей

Да

Нет

Обращались ли Вы ранее по поводу принятия детей в семью

Да

Нет

Был ли у Вас опыт общения или работы с детьми и какой \_\_\_\_\_

---

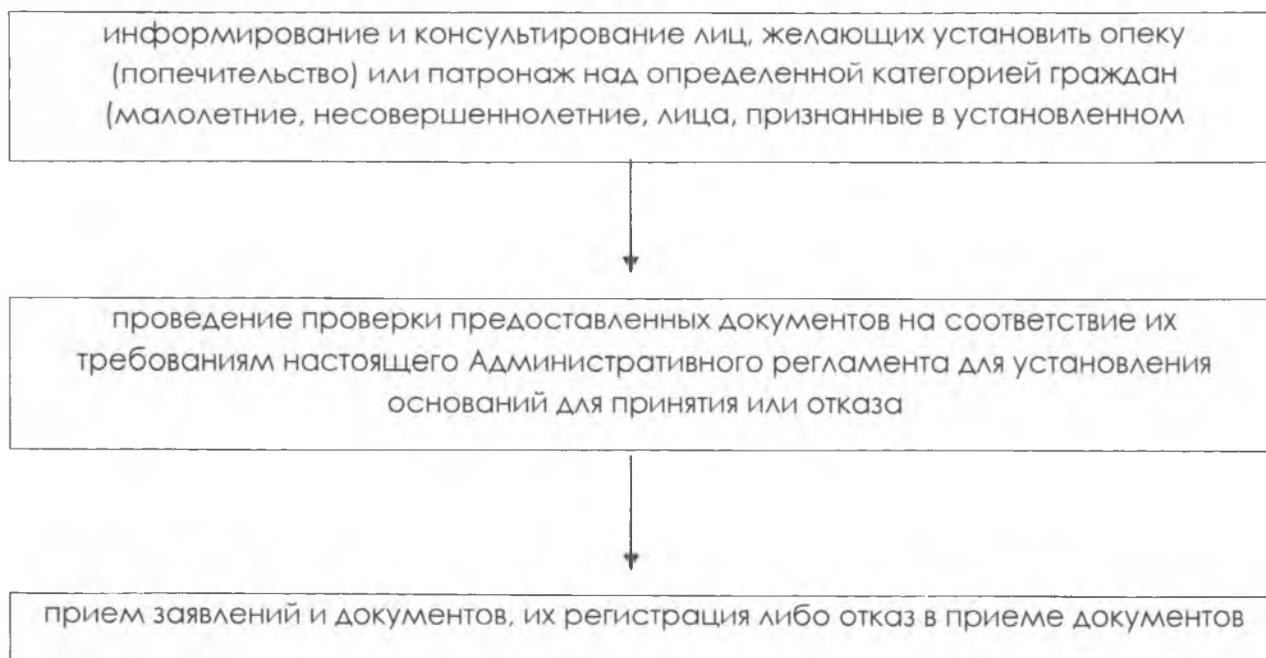
Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**К административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

БЛОК – СХЕМА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) и детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**



**заявление.**

Прошу назначить меня опекуном (попечителем) и учредить опеку (попечительство) над несовершеннолетним(ней) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, т.к. родители несовершеннолетнего \_\_\_\_\_;

(дата рождения)

(Ф.И.О.)

мать - \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

---

(указать причины, обстоятельства)

---

отец - \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

---

(указать причины, обстоятельства)

---

Прошу назначить денежное пособие, предусмотренное постановлением Правительства РФ от 20.06.1992 г. №409 на содержание несовершеннолетнего.

Права и обязанности опекуна (попечителя), порядок назначения выплаты и прекращения выплаты денежных средств мне разъяснены.

Обязуюсь создать необходимые условия для содержания, воспитания и развития несовершеннолетнего.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждена  
Приказом Министерства  
образования  
и науки Российской  
Федерации  
от 14.09.2009 № 334

Форма

В орган опеки и попечительства

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

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

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданст  
во

Документ, удостоверяющий  
личность:

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

место жительства

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания

\_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания)

- \_\_\_\_\_  
  - прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном  
(попечителем)

- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

---

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

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

---

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

---

(указывается наличие у гражданина

---

необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов

---

об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов

в опекуны или попечители и т.д.)