



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Нижнегорский

№ 60

«16» 02.2026 г.

*Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Установление опеки (попечительства)
в отношении несовершеннолетних, в том
числе на возмездных условиях»*

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 17.06.2025 № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившим силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1,3 – 5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33», Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, Постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 20.10.2025 № 290 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с учетом письма Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 02.10.2025 № 16/01-34/1161/5/1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях» (прилагается).

2. Настоящее вступает в силу после его подписания и обнародования в сетевом издании – официальном сайте районной газеты «Нижнегорье» (<http://нижнегорье.рф>), а также подлежит опубликованию на официальном портале Правительства Республики Крым на сайте Нижнегорского района <https://nijno.rk.gov.ru>.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации Нижнегорского района Республики Крым Т.В. Головченко

Глава администрации



А.А. Кравец

Административный регламент администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях» (далее – Услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: гражданам, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, желающим установить опеку (попечительство), в том числе на возмездных условиях, над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (далее - Заявители).

Опекунами (попечителями) могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица. Не могут быть назначены (не назначаются) в соответствии со статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации опекунами (попечителями):

- лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лица, лишённые родительских прав;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
- лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.

Не назначаются опекунами (попечителями) лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку,

попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (пункт 1 статьи 127 Семейного Кодекса Российской Федерации).

От имени Заявителей не могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), муниципальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях, (далее - Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Нижнегорского района Республики Крым (далее – Орган). Структурное подразделение администрации Нижнегорского района Республики Крым, предоставляющее муниципальную услугу - управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнегорского района Республики Крым, (далее – Управление).

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

Предоставление услуги через МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- издание распоряжения Органа об установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях;
- издание распоряжения Органа об отказе в установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях.

При установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в т.ч. числе на возмездных условиях, в течение 10 дней со дня назначения опекуна (попечителя) заключается Договор о приемной семье.

6.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- лично в Органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности в Органе, после перевода Услуги в электронный вид) в виде электронного

документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);

- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений (получение ответов на межведомственные запросы), указанных в заявлении.

7.3. МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.4. Срок выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.5. Передача в МФЦ результата предоставления Услуги по запросам, поступившим через МФЦ, осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления Услуги.

7.6. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления Услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация Заявления, поступившего в Управление, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Управления. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на Заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации Заявления в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

10.3. При направлении Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПРГУ/РПГУ, срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Нижнегорского района Республики Крым в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Данную услугу невозможно получить в другом территориальном подразделении Органа или другом муниципальном образовании.

13.2. Предоставление муниципальной услуги посредством РПГУ, осуществляется после ее перехода в электронную форму в порядке, установленном действующим законодательством.

13.3. В проактивном (упреждающем) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

13.4. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей

13.5. Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Органом.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления Услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как

они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение №4 к административному регламенту):

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) обследование условий жизни Заявителя (в случае его проживания на территории Нижнегорского района Республики Крым);
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги;

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании Услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) При личном обращении в Орган.
- б) Посредством телефонной связи Органа.
- в) Посредством электронной почты Органа.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

Руководитель аппарата

Т.В. Головченко



Приложение 1
к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Установление опеки
(попечительства) в отношении
несовершеннолетних, в том числе
на возмездных условиях»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях»
Заявитель	Совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации
Орган	Администрация Нижнегорского района Республики Крым, структурное подразделение администрации Нижнегорского района Республики Крым – управление по делам несовершеннолетних и защите их прав
Отдел	Управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ФРГУ	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система

	«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения МФЦ
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Установление опеки
(попечительства) в отношении
несовершеннолетних, в том числе
на возмездных условиях»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя¹	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	- распоряжение об установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях; - распоряжения Органа об отказе в установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях.	Совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации

¹ номер идентификатора складывается из результата и категории, где первые две цифры – значение результата, а последние – категории (признака) заявителя. Так, в 01-04 значение 01 – результат, а 04 – категория (признак) заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление гражданина	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	Приложение 5 к настоящему Административному регламенту	Оригинал/ эл. вид*
2	документ, удостоверяющий личность	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен	Оригинал+копия/ эл. вид*

					быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
3	краткая автобиография;	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
4	справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал+копия/ эл.вид**

	месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);					
5	заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (срок действия 6 месяцев со дня выдачи);	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**

6	свидетельство о браке (если Заявитель состоит в браке)	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал+копия/ эл.вид***
7	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ, иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
8	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		Оригинал/ эл.вид**

	родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами или попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).					
9	Согласие на обработку	01	Лично в уполномоченный	Обязательно	Приложение 10 к настоящему	Оригинал

	персональных данных		орган/ ЕПГУ/РПГУ		Административному регламенту	
Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя;					Оригинал/ эл. вид**
2	сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина судимости, а также о том, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства					Оригинал/ эл. вид**

личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенност и и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетни х, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; отсутствие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления.					
--	--	--	--	--	--

3	сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).				Оригинал/ эл. вид**
---	---	--	--	--	---------------------

* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

**В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

*** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Приложение № 4
к административному регламенту администрации
Нижнегорского района Республики Крым по
предоставлению
муниципальной услуги «Установление опеки
(попечительства) в отношении
несовершеннолетних, в том числе
на возмездных условиях»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	- личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена;	01
2	- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 настоящего Административного регламента;	01
3	- неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;	01
4	- заявление не поддается прочтению;	01
5	- заявление касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в один и тот же орган);	01
6	- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа, а также членов их семей;	01
7	- представление неполного комплекта обязательных документов, приведенных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;	01

8	- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, а также при наличии в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей и пометок, выполненных от руки;	01
9	- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	01
10	- сведения во вложениях не поддаются прочтению;	01
11	- если заявление, документы написаны на иностранном языке, Орган возвращает их заявителю с уведомлением, что к исполнению принимаются только заявления и документы, написанные на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	01
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	01
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;	01
2	- отсутствие одного из документов, указанных в приложении 3 настоящего административного регламента;	01
3	- просьба, изложенная в заявлении, противоречит действующему законодательству и не отвечает интересам несовершеннолетнего.	01
4	-несоответствие предоставленных Заявителем документов, сведениям, поступившим в результате межведомственного запроса, содержащих противоречивые сведения либо информацию не в полном объеме;	01
5	отсутствие оригиналов документов, указанных в приложении 3 Административного регламента на момент вынесения решения о назначении опекуна.	01
6	истечение срока действия документов п4, п.5 в приложении 3 настоящего регламента	01

Приложение № 5
к административному регламенту администрации
Нижегородского района Республики Крым по
предоставлению
муниципальной услуги «Установление опеки
(попечительства) в отношении
несовершеннолетних, в том числе
на возмездных условиях»

**Заявление 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****

Главе администрации
Нижегородского района
Республики Крым

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)
Проживающего по адресу:

_____ Паспорт: _____

_____ (серия,
номер, где и когда выдан)
моб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места
жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным
малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно

или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном образовании, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

☐ не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

☐ не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

☐ не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при рождении)	Год рождения	Родственное отношение ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

- ☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

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

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

- ☐ прошу передать мне в патронатную семью

(указываются 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), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ краткая автобиография
- ☐ справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
- ☐ заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме N 164/у <*>
- ☐ копия свидетельства о браке
- ☐ письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
- ☐ копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)
- ☐ документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

Подпись гражданина подтверждаю.

Специалист отдела _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение № 6
к административному регламенту администрации
Нижнегорского района Республики Крым по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление опеки (попечительства) в
отношении несовершеннолетних, в том числе
на возмездных условиях»

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

Дата обследования " __ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование

Проводилось обследование условий жизни

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
Адрес места фактического проживания

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе
при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места
пребывания)
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 (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в
нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые,
проходные, количество окон)

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод,

канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон)

Собственником (нанимателем) жилой площади является

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)
Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок
права пользования жилым помещением

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)
Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее,
удовлетворительное, неудовлетворительное):

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр,
занятий, личных вещей

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства
гражданина и (или) 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

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Личные качества гражданина (в частности, особенности характера, общая культура; наличие опыта общения с детьми, необходимых знаний и навыков в воспитании детей; сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина; отношения между гражданином и ребенком, отношение к ребенку членов семьи гражданина, а также, если это возможно, желание самого ребенка)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью

Дополнительные данные обследования

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

Подпись руководителя _____ МП

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление опеки (попечительства)
в отношении несовершеннолетних,
в том числе на возмездных условиях»

**Договор
о приемной семье
п. Нижегородский**

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Нижегородского района Республики Крым, действующая на основании устава, в
лице _____ главы администрации Нижегородского района Республики Крым
и _____ гражданин,
_____, _____ г.р., зарегистрированный(ная)
по адресу: _____

фактически проживающий(щая) по адресу:

_____, _____, являющийся
опекуном/попечителем на возмездных условиях на
основании _____

(нормативный документ, на основании которого установлена опека)

далее именуемый - приемный родитель, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 В соответствии с настоящим Договором орган опеки и попечительства обязуется передать
приемного ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, а приемные родители (родитель)
обязуются(ется) принять на воспитание в свою семью

(сведения о ребенке (детях), передаваемом(ых) на воспитание в приемную семью

(Ф.И.О., возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие)

далее именуемого(ых) "приемный ребенок (дети)"

2. Права и обязанности приемного родителя:

2.1. Приемный родитель по отношению к приемному ребенку (детям) обладает правами и
обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемный родитель является законным представителем приемного ребенка (детей).

2.3. Приемный родитель получает денежное вознаграждение, предварительное разрешение на
распоряжение счетом приемного ребенка (детей) в части расходования средств, причитающихся
приемному ребенку (детям) в качестве алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на
его (их) содержание социальных выплат, пользуется мерами социальной поддержки в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации и

_____.
(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на
муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования)

Приемный родитель обязан использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

2.4. Приемный родитель обязан воспитывать приемного ребенка (детей), заботиться о его (их) здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его (их) к самостоятельной жизни, в том числе:

- защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка (детей), соблюдать и защищать его (их) права и интересы;
- совместно проживать с приемным ребенком (детьми), поставить его (их) на регистрационный учет по месту жительства;
- обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком (детьми) в соответствии с его (их) индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком (детьми) регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовывать лечение;
- организовывать получение образования приемным ребенком (детьми);
- следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком (детьми);
- выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного ребенка (детей), предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;
- выполнять индивидуальную программу реабилитации ребенка (детей) в приемной семье, разработанную совместно с органом опеки и попечительства (при ее наличии);
- обеспечивать право приемного ребенка (детей) на поддержание личных контактов с его (их) кровными родственниками, если это не противоречит интересам приемного ребенка (детей), его (их) нормальному развитию и воспитанию;
- принять имущество приемного ребенка (детей) по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка (детей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования) в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка (детей), только в его (их) интересах;

- незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей);

- незамедлительно извещать органы опеки и попечительства о перемене места жительства ребенка (детей), а также об изменении состава приемной семьи (количество детей, развод и др.).

2.5. Приемный родитель также обязан предоставлять органам опеки и попечительства возможность обследования условий жизни и воспитания подопечного.

2.6. Приемный родитель ежегодно не позднее **01 февраля текущего года** представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка (детей) и об управлении таким имуществом, с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) по форме, утвержденной Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.7. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемный родитель должен представить отчет **не позднее трех дней** с момента, когда его известили об указанном отстранении.

2.8. Приемный родитель имеет следующие права:

- получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка (детей), сведения о его (их) родителях;
- получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка (детей);
- самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей), включая его (их) распорядок дня, с соблюдением требований, установленных настоящим Договором, а также законодательством Российской Федерации и

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования)

- решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка (детей).

2.9. Права приемного родителя не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка (детей).

2.10. При осуществлении своих прав и обязанностей приемный родитель не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка (детей), его (их) нравственному развитию.

2.11. При временном отсутствии приемного ребенка (детей) по месту жительства, в частности, в связи с учебой или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приемного родителя не прекращаются.

3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей)

3.1. Приемный родитель воспитывает приемного ребенка (детей) на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создает условия для получения приемным ребенком (детьми) образования, заботится о его (их) здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемный родитель создает приемному ребенку (детям) соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

3.3. Способы воспитания приемного ребенка (детей) должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию приемного ребенка (детей).

3.4. Развитие способностей приемного ребенка (детей) обеспечивается методами, позволяющими развивать его (их) самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему (им) быть успешным(и) в разных видах деятельности, в том числе учебной.

3.5. Деятельность приемного ребенка (детей) в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его (их) здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка (детей), в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приемный ребенок (дети) вправе пользоваться имуществом приемного родителя с его согласия.

3.7. Приемный ребенок (дети) не имеет права собственности на имущество приемного родителя, а приемный родитель не имеет права собственности на имущество приемного ребенка (детей).

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемного Родителя

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

- осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

и

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования) проверку условий жизни приемного ребенка (детей), соблюдения приемным родителем прав и законных интересов приемного ребенка (детей), обеспечения сохранности его (их) имущества, а также выполнения приемным родителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

- при необходимости незамедлительно оказывать приемной семье помощь, включая психолого-педагогическую;

- рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с кровными родственниками исходя из интересов приемного ребенка (детей) и с учетом интересов приемной семьи;

- содействовать в выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям, денежных средств на содержание ребенка в соответствии со ст. 153 Семейного кодекса РФ, с Законом Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым»;

- обеспечивать контроль за перечислением на счета, открытые на имя подопечного, алиментов, пенсий, пособий и других социальных выплат, компенсационных выплат, на которые подопечный имел право до передачи в приемную семью.

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

- запрашивать у приемного родителя любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

- обязать приемного родителя устранить нарушенные права и законные интересы приемного ребенка (детей);

- в целях учета индивидуальных особенностей личности приемного ребенка (детей) устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приемного родителя, в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка (детей).

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемного родителя от исполнения возложенных на него обязанностей в случае:

- ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- нарушения прав и законных интересов приемного ребенка (детей), в том числе при осуществлении приемным родителем действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка (детей) без надзора и необходимой помощи;

- выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемным родителем, установленных федеральным законом или настоящим Договором правил охраны имущества приемного ребенка (детей) и (или) распоряжения их имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приемному родителю разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка (детей).

5. Ответственность сторон

5.1. Приемный родитель несет ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка (детей), надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

5.2. Орган опеки и попечительства несет ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приемной семье.

5.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе обратиться за защитой своих прав и интересов в суд в установленном законом порядке.

6. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в законную силу со дня подписания и действует до достижения подопечным совершеннолетия.

6.2. Настоящий Договор о приемной семье прекращается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством для прекращения обязательств, а также в связи с прекращением опеки и попечительства.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе приемного родителя при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствия взаимопонимания с приемным ребенком (детьми), конфликтных отношений между приемными детьми и др.;

- по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей), в случае возвращения приемного ребенка (детей) кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации и _____.

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования)

6.4. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора - судом в установленном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат настоящему Договору и законодательству _____ Российской Федерации и _____.

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, а также делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования)

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Орган опеки и попечительства

Приемные родители:

Администрация

Нижегородского района

Республики Крым

п. Нижегородский, ул. Ленина, 11

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Глава администрации

Нижегородского района

Республики Крым

(адрес места проживания)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление опеки (попечительства) в
отношении несовершеннолетних,
в том числе на возмездных условиях»

На бланке Органа

Информационное письмо об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе на возмездных условиях» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление опеки (попечительства) в
отношении несовершеннолетних,
в том числе на возмездных условиях»

На бланке Органа

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних, в том числе а возмездных условиях» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке.

(должность)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

(подпись)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление опеки (попечительства) в
отношении несовершеннолетних,
в том числе на возмездных условиях»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

_____ (вид документа, удостоверяющий личность: серия, номер, дата выдачи документа, наименование
выдавшего органа)
зарегистрирован по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата
рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего
личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения
моих документов, а также на хранение данных об этих результатах.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих
персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без
ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией,
обезличивание, блокирование данных, а также осуществление любых иных действий,
предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение
срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 202_ г. / _____ / _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)