АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2026 г. Белогорск № 525

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 17 июня 2025 года № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими 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», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 10 апреля 2017 года № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на

территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) в Белогорском районе Республики Крым».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Джелялову Л.Б.

Глава администрации



Д.С. Чумаков

Приложение
к постановлению администрации
Белогорского района Республики Крым
от 26 мая 2026 № 525

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, 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.

При предоставлении услуги никто иной не имеет права выступать от имени заявителя.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях (далее - Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Белогорского района Республики Крым (далее – администрация) в лице отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрацией Белогорского района Республики Крым (далее – отдел).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

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

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- постановление администрации об установлении опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях (приложение № 5 к Административному регламенту);
- постановление администрации об отказе в установлении опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях (приложение № 6 к Административному регламенту).

При установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних на возмездных условиях, в течение 10 дней со дня назначения опекуна (попечителя) заключается Договор о приемной семье, который оформляется в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту.

6.2. При предоставлении услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи.

6.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- лично в администрации на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГЦУ/РПГУ (при наличии технической возможности в Администрации, 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.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней.

7.2. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ или направления запроса посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления документов в администрацию.

7.3. Направление результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю на бумажном носителе производится в течении 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается), следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем лично в администрацию, составляет один рабочий день, с даты его получения должностным лицом.

10.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем посредством МФЦ осуществляется в день поступления в администрацию.

10.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем в электронной форме посредством ЕПРГУ/РПГУ происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

13.2. Предоставление государственной 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 администрацией.

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 государственной 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.

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги утверждена приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Приложение № 4 к Административному регламенту):

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной 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.

5) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

6) Предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, так как приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

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

а) при личном обращении в администрацию (Республика Крым, г. Белогорск, ул. Луначарского, дом 16);

б) посредством телефонной связи в администрацию ((06559) 9 18 82);

в) посредством электронной почты администрации (nesov@belogorskiy.rk.gov.ru);

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»
Заявитель	Совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации
Администрация	Администрация Белогорского района Республики Крым
Отдел	Отдел 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
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ИС	информационная система
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
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 ин-

	фраструктуре, 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
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	- решение об установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях; - решение об отказе в установлении опеки (попечительства), в т.ч. числе на возмездных условиях.	Совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации за исключением: - лица, лишенные 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 настоящего Кодекса (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 зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

		- лица, изменившие пол, а также лица, являющиеся гражданами государств, в которых разрешены смена пола путем медицинского вмешательства, включая применение лекарственных препаратов, направленных на смену пола, в том числе на формирование у человека первичных и (или) вторичных половых признаков другого пола, и внесение в документы, удостоверяющие личность, изменений о половой принадлежности этих граждан без медицинского вмешательства, и лица без гражданства, имеющие постоянное место жительства в указанных государствах. 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 также, если это возможно, желание самого ребенка. 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 настоящего Кодекса). Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Л.Б. Джелялова

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной 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 администрацию	Обязательно	Нет (форма утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 10.01.2019 № 4)	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме*
			РПГУ	Обязательно (заполняется	нет	Формирование заявления осуществляется

				портальная форма на ЕПГУ)		посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме*
			МФЦ	Обязательно	Нет (форма утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 10.01.2019 № 4)	Оригинал
2	документ, удостоверяющий личность	01	Лично в администрацию	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал + копия
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА*
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА*
			МФЦ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ	Оригинал + копия

					иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
3	краткая автобиография;	01	Лично в администрацию	Обязательно	В произвольной форме	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	В произвольной форме	Оригинал
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 месяцев и (или) иной документ,	01	Лично в администрацию	Обязательно	нет	Оригинал

	подтверждающий доход супруга (супруги);					
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал
5	заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	01	Лично в администрацию	Обязательно	нет (оформленное в порядке, установленном приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации (срок действия 6 месяцев со дня выдачи)	Оригинал + копия
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал + копия

					(оформленное в порядке, установленном приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации (срок действия 6 месяцев со дня выдачи)	
6	свидетельство о браке (если Заявитель состоит в браке)	01	Лично в администрации	Обязательно	нет	Оригинал + копия
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА***
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА***
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал + копия
7	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем	01	Лично в администрацию	Обязательно	Приложение № 11 к Административному регламенту	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной

				портальная форма на ЕПГУ)		записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	Приложение № 11 к Административному регламенту	Оригинал
8	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории 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	01	Лично в администрации	Обязательно	нет (в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации)	Оригинал

	являлись опекунами или попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).					
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал
9	Согласие на обработку персональных данных	01	Лично в администрацию	Обязательно	Приложение № 10 к Административному регламенту	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	Приложение № 10 к Административному регламенту	Оригинал

Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	сведения о гражданах,					Оригинал/ эл. вид**

	зарегистрированных по месту жительства Заявителя					
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 личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против					Оригинал/ эл. вид**

	семьи и несовершеннолетних, 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**

Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Л.Б. Джелялова

* 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 по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной 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

Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Л.Б. Джелялова

Приложение № 5
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г. Белогорск № _____

Об установлении опеки над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях

Рассмотрев заявление гражданин (а) (ФИО, дата рождения), об установлении опеки на возмездных условиях над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (ФИО, дата рождения детей), в соответствии со статьями 145, 152-153 Семейного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ, статьей 16 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», решением Белогорского районного совета Республики Крым от 06 февраля 2015 года № 154 «О делегировании полномочий в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления – администрации Белогорского района Республики Крым», **постановляю:**

1. Установить опеку на возмездной основе над несовершеннолетними детьми: (ФИО, дата рождения).
2. Назначить (ФИО даты рождения) опекунами, исполняющими обязанности на возмездной основе над несовершеннолетними детьми (ФИО).
3. Возложить на опекунов обязанности по защите прав и законных интересов несовершеннолетних (ФИО).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации ФИО

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Приложение № 6
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г. Белогорск № _____

Об отказе в установлении опеки над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях

Рассмотрев заявление гражданин (а) (ФИО, дата рождения), об установлении опеки на возмездных условиях над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (ФИО, дата рождения детей), в соответствии со статьями 145, 152-153 Семейного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ, статьей 16 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», решением Белогорского районного совета Республики Крым от 06 февраля 2015 года № 154 «О делегировании полномочий в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления – администрации Белогорского района Республики Крым», **постановляю:**

1. Отказать (ФИО) в установлении опеки на возмездной основе над несовершеннолетними детьми: (ФИО, дата рождения), в связи (указать причину)
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации ФИО

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Приложение № 7
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без
попечения родителей, в том числе на
возмездных условиях»

Договор №__
о приёмной семье

г. Белогорск «___»_____20___ г.

Администрация Белогорского района Республики Крым, в лице заместителя главы администрации Белогорского района Республики Крым _____
действующая на основании положения об администрации Белогорского района Республики Крым
_____
_____
_____
_____
руководствуясь ст. ст.152, 153, 153.1, 153.2 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного и Правилами создания приемной семьи и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания ребенка в приемной семье, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423, Законом Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым», Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», далее именуемая «орган опеки и попечительства», и гражданин, _____
года рождения, далее именуемый «приемный родитель», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором приемный родитель обязуется принять на воспитание в свою семью ребенка _____
(состояние здоровья: _____), далее именуемого «приемный ребенок», а орган опеки и попечительства обязуется передать приемного ребенка на воспитание в приемную семью, производить выплаты приемному родителю денежного вознаграждения и денежных средств на содержание приемного ребенка и иных выплат, а также предоставлять меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Договором.

2. Права и обязанности приемных родителей

2.1. Приемный родитель по отношению к приемному ребенку обладает правами и обязанностями опекуна (попечителя).
2.2. Приемный родитель является законным представителем приемного ребенка.
2.3. Приемный родитель получает денежное вознаграждение, предварительное разрешение на распоряжение счетом приемного ребенка в части расходования средств, причитающихся приемному ребенку в качестве алиментов, пенсий, пособий, пользуется мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2.4. Приемный родитель обязан воспитывать приемного ребенка, заботиться о его здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его к самостоятельной жизни, в том числе:
- совместно проживать с приемным ребенком и лично осуществлять его воспитание;
- защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка, соблюдать и защищать его права и интересы;
- обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком в соответствии с его индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовывать лечение;
- организовывать получение образования приемным ребенком;
- следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком;
- выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного ребенка, предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;
- в органы опеки и попечительства раз в 6 месяцев предоставлять информацию о принятых исполнительных мерах по взысканию алиментов по исполнительным производствам, с указанием расчета задолженности по алиментам;
- принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республикой Крым, в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка, только в его интересах;
- незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка, а также о травмах и заболеваниях, создающих для приемного ребенка угрозу здоровья или жизни, о возникновении у ребенка психиатрических заболеваний, иных серьезных заболеваний.
2.5. Приемный родитель ежегодно не позднее 01 февраля текущего года предоставляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка и об управлении таким имуществом.
2.6. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемный родитель должен предоставить отчет не позднее трех дней с момента, когда его известили об указанном отстранении.
2.7. Приемный родитель имеет следующие права:
- получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка, сведения о его родителях;
- получать консультативную помощь по вопросам воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка;
- самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка, включая его распорядок дня, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и Республикой Крым, а также настоящим Договором;
- решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка.
2.8. Права приемного родителя не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка.
2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приемный родитель не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка, его нравственному развитию.
2.10. При временном отсутствии приемного ребенка в месте жительства, в частности, в связи с учебой или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приемных родителей не прекращаются, однако договор, в части осуществления выплаты вознаграждения приемному родителю может быть приостановлен на время нахождения приемного ребенка в организации, если приемный родитель не имеет возможности находиться с ребенком или систематически участвовать в его воспитании.

3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка

3.1. Приемный родитель воспитывает приемного ребенка на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создают условия для получения приемным ребенком образования, заботятся о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемный родитель создает приемному ребенку соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивают полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными требованиями.
3.3. Способы воспитания приемного ребенка должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию приемного ребенка.
3.4. Развитие способностей приемного ребенка обеспечивается методами, позволяющими развивать его самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему быть успешным в разных видах деятельности, в том числе учебной.
3.5. Деятельность приемного ребенка в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка, в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.
3.6. Приемный ребенок вправе пользоваться имуществом приемного родителя с его согласия.
3.7. Приемный ребенок не имеет права собственности на имущество приемного родителя, а приемный родитель не имеет права собственности на имущество приемного ребенка.

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемных родителей

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:
- осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, проверку условий жизни приемного ребенка, соблюдения приемным родителем прав и законных интересов приемного ребенка, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения приемным родителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;
- способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка в приемной семье;
- при необходимости незамедлительно оказывать приемной семье помощь, включая психолого-педагогическую;
- рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка с кровными родственниками, исходя из интересов приемного ребенка и с учетом интересов приемной семьи;
- своевременно и в полном объеме выплачивать денежные вознаграждения приемному родителю и денежные средства на содержание приемного ребенка и предоставлять меры социальной поддержки приемной семье в соответствии с условиями настоящего Договора.
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.
4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемного родителя от исполнения возложенных на них обязанностей в случае:
- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов приемного ребенка, в том числе при осуществлении приемным родителем действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка 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 и распоряжения его 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.

5. Выплата денежного вознаграждения приемным родителям денежных средств на содержание приемного ребенка и предоставление мер социальной поддержки

5.1. Орган опеки и попечительства осуществляет назначение и выплаты денежных вознаграждений приемному родителю. Размер денежного вознаграждения определяется законодательством Республики Крым.
5.2. Орган опеки и попечительства осуществляет назначение и выплату денежных средства на содержание ребенка. Размер денежных средств определяется законодательством Республики Крым.
5.3. Приемный родитель обязан использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

6. Ответственность сторон

6.1. Приемный родитель несет ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка, надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.
6.2. Орган опеки и попечительства несет ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приемной семье.
6.3. 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.

7. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

7.1. Настоящий Договор заключается со дня подписания и действует до исполнения приемному ребенку _____, 18-летнего возраста либо до возникновения следующих оснований:
- усыновления приемного ребенка;
- при вступлении приемного ребенка в брак и в других случаях приобретения приемным ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;
- при перемене места жительства приемной семьи;
- в случае смерти приемного ребенка;
- при освобождении либо отстранении приемных родителей от исполнения своих обязанностей.

7.2. Основания, порядок и последствия приостановления действия договора:
7.2.1. По инициативе приемного родителя в случае возникновения ситуаций, временно не позволяющих выполнять в полной мере условия настоящего договора, в том числе: при временном помещении ребенка в медицинское, коррекционное, реабилитационное учреждение, возникновении семейных обстоятельств, препятствующих полноценному личному исполнению отдельных воспитательных функций.
7.2.2. По инициативе органа опеки и попечительства в случае:
- выявления отдельных не систематических нарушений требований, установленных законом и Договором, на время исправления нарушений;
- возникновения в семье приемного родителя обстоятельств, препятствующих полноценному исполнению им части воспитательных функций;
- при временном помещении ребенка в медицинское, коррекционное реабилитационное учреждение, при котором приемный родитель не может лично исполнять воспитательные функции.

7.2.3 При возникновении обстоятельств, указанных в п.7.2.1. - 7.2.2., орган опеки и попечительства производит обследование условий жизни ребенка и издает акт, в котором отражает причины приостановления действия Договора, срок приостановки и условия возобновления его действия, в 3-хдневный срок предоставляет ему заверенную копию акта о приостановлении действия Договора.

7.2.4. На время приостановления действия Договора выплаты вознаграждения приемному родителю прекращаются, функции опекунов ими выполняются безвозмездно. При действии

указанных в п. 7.2.2. обстоятельств более полугода или невозможности их изменения договор прекращается.
7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:
- по инициативе приемного родителя при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствие взаимопонимания с приемным ребенком, конфликтных отношений между приемным ребенком и детьми приемного родителя и др.;
- по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка, в случае возвращения приемного ребенка кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Договором.
7.4. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора - судом в установленном порядке.
7.5 Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемного родителя от исполнения возложенных на него обязанностей опекуна и прекратить в одностороннем порядке действие Договора в случае:
- ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов приемного ребенка, в том числе при осуществлении прав опекуна в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка без надзора и необходимой помощи;
- выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемным родителем установленных федеральным законом или договором правил охраны имущества приемного ребенка и (или) распоряжения его имуществом.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и Республики Крым, настоящему Договору.
8.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. Реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства

Администрация
Белогорского района
Республики Крым
г. Белогорск, ул. Мира, 1

Заместитель главы администрации
Белогорского района
Республики Крым

_____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.
«_____» _____
(дата)

Приемные родители:

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
_____
(адрес места проживания)

_____ _____
(ФИО) (подпись)

«_____» _____
(дата)

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ

Приложение № 8
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

(на бланке Уполномоченного органа)

_____

_____

_____

(кому)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от_____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» и представленных документов_____

(Ф.И.О. заявителя

_____

дата направления и № заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

_____

муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в

_____

_____

(указать наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) *подпись* *(Ф.И.О.)*

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность, наименование структурного подразделения. Номер телефона исполнителя

Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
РОССИЯ

Л.Б. Джелялова

Приложение № 9
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

(на бланке Уполномоченного органа)

_____
_____
_____
(кому)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги
от _____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя,
_____
_____
дата направления заявления, № заявления)
на основании_____
_____
(перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, не-соответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги)
принято решение об отказе в предоставлении услуги связи с _____
_____
(указывается пункт Административного регламента, содержащий основание для отказа, перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа)
Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в_____ *(указать уполномоченный орган),*
а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) *подпись* *(Ф.И.О.)*

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность, наименование структурного подразделения.
Номер телефона исполнителя

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

Приложение № 10
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____ паспорт:
серия _____номер_____, выдан _____
(дата выдачи)
_____
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),_____
_____,
паспорт: серия _____номер_____, выдан _____
(дата выдачи)
_____
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
действующий от имени субъекта персональных данных на основании_____
_____,
(реквизита доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",
в целях _____
_____
Даю согласие_____
_____
(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым или органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым)
расположенному по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес

места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии)*

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

Приложение № 11
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе на возмездных условиях»

Главе администрации Белогорского района Республики Крым

_____

от_____

_____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего по адресу:

_____

_____

Паспорт:_____

_____

(серия, номер, где и когда выдан)

моб.тел. _____

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

Я согласен (согласна) с тем, что мой (моя) _____

_____

(указать степень родства с кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, Ф.И.О.,

_____

дата рождения кандидата)

берет под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью несовершеннолетнего(них)
(нужное подчеркнуть)

_____

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

_____.

Я ознакомлен(а) с правами и обязанностями, которые будет исполнять опекун (попечитель), приемный родитель

_____.

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

«_____»_____ _____

Дата Подпись

Заместитель главы администрации Л.Б. Джелялова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОБРАЩЕНИЙ