



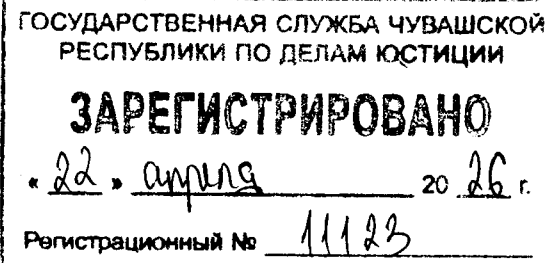
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
24.03.2026 № 334
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
24.03.2026 № 334
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» в целях повышения качества предоставления государственной услуги п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 8 мая 2015 г. № 974 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 июня 2015 г., регистрационный № 2521);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 8 июня 2016 г. № 1374 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 июня 2016 г., регистрационный № 3086);

подпункт 5 пункта 1 приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 27 июля 2017 г. № 1524 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и

имущественных отношений Чувашской Республики 17 августа 2017 г., регистрационный № 3908);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 6 ноября 2018 г. № 1893 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 8 мая 2015 г. № 974» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2018 г., регистрационный № 4851);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 7 октября 2019 г. № 1773 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 8 мая 2015 г. № 974» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 октября 2019 г., регистрационный № 5458);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства образования Чувашской Республики от 3 октября 2023 г. № 2060 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 15 ноября 2023 г., регистрационный № 8885).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Чувашской Республики, курирующего сферу опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



М.Н. Лежнина

Утвержден
приказом Министерства
образования Чувашской Республики
от 24.03.2026 № 334

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов, осуществляющих переданные государственные полномочия по заключению договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в соответствии с Законом Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями».

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является гражданин, назначенный постановлением органа местного самоуправления опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе.

2.1. Не допускается заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в соответствии с Законом Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» через представителя заявителя.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещены в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице №1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов, наделенными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется через органы опеки и попечительства (далее – органы опеки и попечительства), а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результатов предоставления государственной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления государственной услуги – в МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо мотивированное уведомление об отказе в заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в письменной форме;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

6.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

6.2. При отсутствии опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, документом органа местного самоуправления не оформляется.

6.3. Договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо подписанное главой органа местного самоуправления уведомление об отказе в заключении указанного договора выдается лично заявителю, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (его представителю), либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ, либо в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок предоставления государственной услуги

7. Независимо от категории (признаков) заявителя договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью заключается по месту жительства подопечного и опекуна в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуна (попечителя), оформленного постановлением органа местного самоуправления о назначении заявителей опекунами или попечителями, выполняющими свои обязанности на возмездной основе.

В случае если при заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна (попечителя) письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет опекуна (попечителя) об отказе в его заключении.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления соответствующего заявления, представленного лично в орган местного самоуправления.

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

8. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

9. Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

10.1. Заявление в органе местного самоуправления регистрируется в день поступления:

- в Журнале регистрации учета заявлений о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, в котором указываются:

дата поступления заявления;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (заявителей);

содержание обращения (в т.ч. реквизиты постановления органа местного самоуправления о назначении заявителя опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе);

- в системе электронного документооборота с присвоением статуса «зарегистрировано».

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

11.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;

б) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

в) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга (в том числе для лиц с ограниченными возможностями);

г) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

д) в помещении (месте ожидания) размещаются информационные

материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг;

е) зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование органа местного самоуправления;

почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления;

план проезда к органу местного самоуправления;

адрес официального сайта органа местного самоуправления;

номера телефонов органа местного самоуправления;

график работы органа местного самоуправления;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

ж) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;

з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями;

к) вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

13. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

13.1. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

13.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

13.3. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата государственной услуги, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом, применяемые к заявителю.

13.5. Предусмотрена возможность предоставления государственной услуги в МФЦ при наличии соглашения.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрено.

Возможность предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

14.1. Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов;
- 3) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;
- 4) документы не имеют печати, подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- 5) тексты документов не написаны разборчиво;
- 6) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью;
- 7) документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и не оговоренные в них исправления;
- 8) документы исполнены карандашом;
- 9) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 10) в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

15.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, их первичная проверка и регистрация;
- в) принятие и оформление решения о заключении либо об отказе в заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- г) выдача подписанного сторонами договора о передаче ребенка на

воспитание в приемную семью либо уведомления об отказе в его заключении.

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

17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством личного приема, почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления в Чувашской Республике,
наделенными отдельными государственными
полномочиями Чувашской Республики по
организации и осуществлению деятельности по
опеке и попечительству, государственной услуги
«Заключение договора о передаче ребенка на
воспитание в приемную семью»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий
перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги,
формы заявлений и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент – Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью»;

б) государственная услуга – государственная услуга «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью»;

в) документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

г) Единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) заявитель – гражданин, назначенный постановлением органа местного самоуправления опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

Г – гражданин, назначенный постановлением органа местного самоуправления опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе;

ОП – заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

б) требования к документу:

О – представляется оригинал документа;

в) способы обращения:

ЛП – документы подаются лично в орган опеки и попечительства;

МФЦ – документы подаются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификаторы
Результат предоставления государственной услуги «Принятие решения о заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо мотивированное уведомление об отказе в заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью»		
1.	Гражданин, назначенный постановлением органа местного самоуправления опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе	З
Результат предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
2.	Гражданин, назначенный постановлением органа местного самоуправления опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе	ОП1

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы	Перечень документов,	Способы подачи	Признаки
---	----------------	----------------------	----------------	----------

	категорий (признаков) заявителей	необходимых для предоставления государственной услуги	документов, требования к представлению документов	заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	З	Заявление о передаче ребенка на воспитание в приемную семью	О – ЛП, МФЦ	Г
2.	З, ОП1	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	О – ЛП, МФЦ	Г, ОП
3.	ОП1	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	О – ЛП	ОП
4.	ОП1	Согласие на обработку персональных данных при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (выдача дубликата документа)	О – ЛП	ОП
5.	З	Согласие на обработку персональных данных при заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью	О-ЛП, МФЦ	Г
Документы и сведения, необходимые для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления				
6.	З	Постановление органа местного самоуправления о назначении заявителя	О – ЛП, МФЦ	Г

	опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе, находящегося в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу*		
--	---	--	--

Примечание: * – заявитель вправе представить указанный документ самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.	Несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2 раздела I настоящего Административного регламента	Г
4.	Представление неполного пакета документов;	Г
5.	Обнаружение недостоверных данных в представленных документах;	Г
6.	Документы не имеют печати, подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного	Г

	документа он должен быть подписан электронной подписью)	
7.	Тексты документов не написаны разборчиво	Г
8.	Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью;	Г
9.	Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и не оговоренные в них исправления	Г
10.	Документы исполнены карандашом	Г
11.	Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Г
12.	В документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки	ОП

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Документ	Форма заявления	Способ предоставления
1.	З	Заявление	Форма № 1	О – ЛП, МФЦ
2.	ОП1	Заявление	Форма № 2	О – ЛП
3.	З, ОП1	Согласие на обработку персональных данных	Форма № 3	О – ЛП, МФЦ

Форма Договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью предусмотрена формой № 4.

Форма журнала регистрации учета заявлений о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, используемого органами опеки и попечительства, предусмотрена формой № 5.

Главе администрации _____
(наименование муниципального округа)

_____ (городского округа)

гр. _____

проживающего/-ей по адресу:

_____ ,

паспорт

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче ребенка на воспитание в приемную семью

Я, _____, « _____ » _____ года рождения, прошу заключить со мной договор о передаче

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата его рождения, место нахождения) на воспитание в приемную семью.

Материальные возможности, жилищные условия и состояние здоровья позволяют мне быть приемным родителем. В родительских правах по суду не ограничен/-на и не лишался/-ась, от обязанностей опекуна (попечителя) не отстранялся/-ась.

Я работаю _____
(необходимо указать место работы, должность. Если заявитель пенсионер, то указывается вид пенсионного обеспечения, имеющиеся льготы. Если заявитель не работает, то указываются причины, а также источник существования)

Супруг/-а работает _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга (супруги) заявителя (если таковой (таковая) имеется, место работы)

Совместно со мной проживают: _____
(указываются все фактически проживающие с заявителем лица и степень их родства заявителю, род их занятий)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее

_____ (указывается все, что заявитель считает нужным для аргументации успешности выполнения им роли приемного родителя: образование, опыт воспитания детей, награды, общественная работа, наличие поддержки родственниками и т.п.)

С ребенком установились _____
(указывается: характер установившихся взаимоотношений, отношение к ребенку членов семьи заявителя)

Обязуюсь добросовестно исполнять обязанности по воспитанию ребенка.

Дата _____ (подпись заявителя)

Супруг(а), другие совместно проживающие члены семьи не возражает/-ют против принятия ребенка в приемную семью.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подписи супруга/-ги, членов семьи)

(последнее - при наличии)
супруга/-ги, членов семьи)

Главе администрации _____
(наименование муниципального округа

_____ (городского округа)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (родителей))

_____ ,
(полностью день, месяц и год рождения)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия ____, N _____, выдан (кем и когда) _____,

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в предоставленном в результате предоставления государственной услуги документе и (или) его порчей (утратой) прошу (выбрать нужное):

предоставить исправленный документ

выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

_____ (сведения о документе (номер, кем и когда выдан),

_____ в котором допущена опечатка и (или) ошибка, содержание (характер) опечатки и (или) ошибки,

_____ или о документе, за дубликатом которого обращается заявитель)

Достоверность изложенных сведений подтверждаю: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, ф.и.о., должность заявителя)

Фамилия, инициалы и подпись должностного лица: _____

Дата приема заявления (запроса) _____ г.

Главе администрации _____
(наименование муниципального округа
_____)
(городского округа)
гр. _____
проживающего/-ей по адресу:

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Согласие на обработку персональных данных

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

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления государственной услуги «Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью», а также на их использование при информационном обмене с другими организациями, участвующими в предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес администрации

_____.

Дата _____
(подпись заявителя)

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

ДОГОВОР
о передаче ребенка на воспитание в приемную семью N _____

г. _____ «__» _____ 20__ г.

(полное наименование органа опеки и попечительства по месту жительства
(нахождения) ребенка)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
должностного лица)

действующего(ей) на основании _____,
(документ, в том числе нормативный правовой акт, на основании которого
осуществляет деятельность должностное лицо)

и граждане(ин/ка): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц(а), желающих(его) взять ребенка (детей)
на воспитание в семью)

далее именуемые(ый/ая) «приемные родители (родитель)», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором приемные родители (родитель) обязуются(ется) принять на воспитание в свою семью

_____, (сведения о ребенке (детях),
передаваемом(ых) на воспитание в приемную семью (фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие))
далее именуемого "приемный ребенок (дети)", а орган опеки и попечительства обязуется передать
приемного ребенка на воспитание в приемную семью.

1.2. Выплата приемным родителям (родителю) денежного вознаграждения и денежных средств на содержание приемного ребенка и иных выплат, а также предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Договором осуществляется органом опеки и попечительства.

2. Права и обязанности приемных родителей

2.1. Приемные родители (родитель) по отношению к приемному ребенку (детям) обладают правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемные родители (родитель) являются законными представителями приемного ребенка (детей).

2.3. Приемные родители (родитель) получают 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, пользуются мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и _____*.

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования.

2.4. Приемные родители (родитель) обязаны 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);
 не препятствовать личному общению приемного ребенка (детей) с его (их) кровными родственниками, если это не противоречит интересам приемного ребенка (детей), его (их) нормальному развитию и воспитанию*;

* Данный пункт исключается из договора в случае отсутствия у приемного ребенка (детей) кровных родственников.

принять имущество приемного ребенка (детей) по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка (детей) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и _____*, в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка (детей), только в его (их) интересах;

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования.
 незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей).

2.5. Приемный родитель (родители) ежегодно не позднее _____ текущего года представляет(ют) 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.

2.6. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемные родители (родитель) должны представить отчет не позднее трех дней с момента, когда его (их) известили об указанном отстранении.

2.7. Приемные родители (родитель) имеют 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 законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и _____*, а также настоящим Договором;

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования.

решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка (детей).

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

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

2.10. При временном отсутствии приемного ребенка (детей) в месте жительства, в частности, в связи с учебной или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приемных родителей(ля) не прекращаются.

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

3.1. Приемные родители (родитель) воспитывают приемного ребенка (детей) на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создают условия для получения приемным ребенком (детьми) образования, заботятся о его (их) здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.1. Приемные родители (родитель) создают приемному ребенку (детям) соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивают 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 приемных родителей (родителя) с их (его) согласия.

3.7. Приемный ребенок (дети) не имеет права собственности на имущество приемных родителей (родителя), а приемные родители (родитель) не имеют права собственности на имущество приемного ребенка (детей).

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

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и _____*, проверку условий жизни приемного ребенка (детей), соблюдения приемными родителями (родителем) прав и законных интересов приемного ребенка (детей), обеспечения сохранности его (их) имущества, а также выполнения приемными родителями (родителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка (детей) в приемной семье;

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;

своевременно и в полном объеме выплачивать денежное вознаграждение приемным родителям (родителю) и денежные средства на содержание приемного ребенка (детей) 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 (родителей) любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приемного родителя (родителей) 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 приемных родителей (родителя), в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка (детей).

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемных родителей (родителя) от исполнения возложенных на них (него) обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на них (него) обязанностей;

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

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемными родителями (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 приемным родителям (родителю) разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка (детей).

5. Ответственность сторон

5.1. Приемные родители (родитель) несут 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 заключается со дня подписания и действует до совершеннолетия приемного ребенка.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

по инициативе приемных родителей (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 законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и _____*, настоящим Договором.

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования.

6.3. 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 законодательству Российской Федерации, законодательству Чувашской Республики и _____* настоящему Договору.

* Делается ссылка на муниципальные правовые акты соответствующего муниципального образования.

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства:

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приемные родители (родитель):

ФИО _____
 адрес места жительства _____

 данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи)

Банковский счет:

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
регистрации учета заявлений о передаче ребенка на воспитание в приемную семью

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Содержание обращения (в т.ч. реквизиты постановления органа местного самоуправления о назначении заявителя опекуном или попечителем, выполняющим свои обязанности на возмездной основе)	Сведения о принятом решении о заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо об отказе в его заключении	Дата отправки договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо уведомления об отказе в его заключении в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ)	Подпись заявителя при получении одного экземпляра договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью либо уведомления об отказе в его заключении и дата его	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8