Содержание

Постановление от 15 ноября 2024 года № 1191

О внесении изменений в постановление № 735 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»

Постановление от 26 ноября 2024 года № 1277

О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 18 декабря 2023 года № 1426 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Дятьковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Дятьковского района»

Постановление от 26 ноября 2024 года № 1278

О внесении изменений в постановление № 734 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Березинского, Большежуковского, Верховского, Немеричского, Слободищенского сельских поселений Дятьковского района в новой редакции»

Постановление от 28 ноября 2024 года № 1319

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Постановление от 29 ноября 2024 года № 1334

О внесении дополнений в постановление администрации Дятьковского района № 619 от 13.06.2023 года

Российская Федерация
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » ноября 2024 г.

№ 1191
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление № 735 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь п. 8 ст.34 Устава Дятьковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Дятьковского района от 12.07.2021 г. № 735 «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»:

1.1 В реестре мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области (Приложение 2) раздел «Данные об источниках образования ТКО» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене Дятьковского района и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Морозкина.

Глава администрации

П.В. Валяев

Реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области

№ п/п	Наименование поселения	Адрес мест (площадок) накопления	Географические координаты	Технические характеристики мест площадок										Данные об источниках образования ТКО	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО для юр. лиц
				сведения об изпользуемом по-крити	пло-щад-щад-ки, кв. м	к-во раз-мещенных в смесан-ном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.	к-во раз-мещенных в смешанном ТКО, шт, объем м куб.		
1	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Мира, д. 2	53,598990, 34,333635	ж/б плиты	11,5	3/0,75;1/7,8	4/1,1	4/1,1	г. Дятьково, ул. Мира, д. 1, 2	ООО «ЖЭУ г. Дятьково» ОГРН 1073202000453, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО для юр. лиц				
2	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Мира, д. 3	53,597551, 34,332731	ж/б плиты	42	6/0,75;1/7,8	4/1,1	4/1,1	г. Дятьково, ул. Мира, д. 3, 5, 8, 10, пер. Красина, д. 2	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а	Полное наименование и основной госуд. регистрац. номер записи в ЕГРЮЛ, адрес, для н.л. ФИО, гос. рег. номер записи в ЕГРП, адрес регистрации по месту жительства. Для физ. лиц ФИО, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные				
3	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9	53,593375, 34,333975	грунт	30	5/0,75;1/7,8	4/1,1	4/1,1	г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 8, 9, 11	ООО ЖЭУ «Ваш Дом» ОГРН 11132520045872, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9					
4	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 2	53,595661, 34,337727	грунт	6	3/0,75	1/1,1	1/1,1	г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 1, 2, 3, 5; ул. Ленина, д. 137	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а					
5	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 166	53,590802, 34,340875	ж/б плиты	48	7/0,75;1/7,8	5/1,1	5/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 164, 166, 168, ул. Орловская, д. 4	ООО «ЖЭУ г. Дятьково» ОГРН 1073202000453, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9					
6	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 125	53,591534, 34,338615	ж/б плиты	42	6/0,75;1/7,8	3/1,1	3/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 119, 121, 123, 125, 127	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а					
7	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 13-й микрорайон, д. 3	53,587467, 34,345931	ж/б плиты	53	6/0,75;1/7,8	4/1,1	4/1,1	г. Дятьково, 13 микрорайон, д. 1, 2, 3, 10	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а					

8	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 13-й микрорайон, д. 22	53,584741, 34,349036	ж/б плиты	56	8/0,75;1/7,8	4/1,1	г. Дятьково, 13 микрорайон, д. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
9	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 13-й микрорайон, д. 6	53,587609, 34,351195	ж/б плиты	42	6/0,75;1/7,8	4/1,1	г. Дятьково, 13 микрорайон, д. 5, 6, 7, 8	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, ул. Ленина, д. 14/1а
10	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 12-й микрорайон, д. 8	53,589688, 34,352306	ж/б плиты	27	2/0,75;	3/1,1	г. Дятьково, 12 микрорайон, д. 7, 8, 9	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
11	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 12-й микрорайон, д. 8	53,592135, 34,352772	ж/б плиты	26	2/0,75;	2/1,1	г. Дятьково, 12 микрорайон, д. 6а	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
12	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 12-й микрорайон, д. 5	53,591594, 34,349908	ж/б плиты	43	5/0,75;1/7,8	4/1,1	г. Дятьково, 12 микрорайон, д. 2, 3, 4, 5, 6	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
13	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 12-й микрорайон, д. 11	53,589083, 34,350072	ж/б плиты	42	6/0,75;1/7,8	3/1,1	г. Дятьково, 12 микрорайон, д. 1, 10, 11, 12	ОТСЖ ОТРН 1163256055931, 242600, г. Дятьково, 13 микрорайон, д. 1 офис 10
14	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д. 2	53,594629, 34,342456	грунт	26	5/0,75; 1/7,8	2/1,1	г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д. 1, 2, 3, 5	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
15	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Московская, д. 3	53,596775, 34,341780	асфальтовое покрытие	38	6/0,75; 1/7,8	2/1,1	г. Дятьково, ул. Московская, д. 3	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
16	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Базарная, д. 18	53,597637, 34,351526	грунт	3	1/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Базарная, д. 18	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
17	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 18	53,599797, 34,342384	грунт	9	2/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 25	Администрация Дятьковского района ОТРН № 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
18	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 9	53,598619, 34,340626	грунт	4	2/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 7, 9, 11, 13	ООО «ЖЭУ г. Дятьково» ОТРН 10732020000453, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
19	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 10	53,599664, 34,344885	бетонная плита	7	2/0,64	2/1,1	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 8, 10	ООО ЖЭУ «Ваш Дом» ОТРН 1113256015872, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
20	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 145	53,596475, 34,336803	грунт	3	1/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 143, 145	ООО ЖЭУ «Ваш Дом» ОТРН 1113256015872, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
21	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Советская, д. 1а	53,592483, 34,336882	ж/б плиты	18	2/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Советская, д. 1а	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
22	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 192	53,603603, 34,335588	ж/б плиты	9	2/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 192, 194	Администрация Дятьковского района ОТРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 14/1а
23	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 214	53,609809, 34,337461	грунт	39	5/0,75	3/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 214, 216, ул. Гусева, д. 3	ООО «Управление жилыми домами» ОТРН 10732020000404, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226

24	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226	53,612467, 34,338966	ж/б плиты	39	5/0,75	2/1,1		г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226, 228	ООО «Управление жилыми домами» ОПРН 1073202000404, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226
25	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Первомайский, д. 1	53,608842, 34,338854	ж/б плиты	9	2/0,75	3/1,1		г. Дятьково, пер. Первомайский, д. 1	ООО «Управление жилыми домами» ОПРН 1073202000404, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226
26	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Станционная, д. 34	53,605721, 34,328427	ж/б плиты	18	4/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Станционная, д. 30а, 31, 32, 33, 34, 35, 36	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
27	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Станционная, д. 37	53,606276, 34,326737	ж/б плиты	13	3/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Станционная, д. 37, 38, 39, 40	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
28	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Усадьба РТС, д. 28	53,604887, 34,314586	ж/б плиты	28	4/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Усадьба РТС, д. 23, 24, 27, 28, 30	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
29	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Киевская, д. 33А	53,610102, 34,313967	ж/б плиты	39	5/0,75;1/7,8	3/1,1		г. Дятьково, ул. Киевская, д. 29, 31, 33а, 35, 35а, 37, 37а	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
30	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Садовая, д. 22	53,600927, 34,342106	грунт	3	1/0,75	1/1,1		г. Дятьково, ул. Садовая, д. 20, 22	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
31	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Цюлковского, 36	53,597548, 34,349543	ж/б плиты	39	5/0,75	4/1,1		г. Дятьково, ул. Цюлковского, д. 9, 11, 13, 15, 17, 30	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
32	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, 131	53,593903, 34,338585	грунт	4	2/0,75	2/1,1		г. Дятьково, ул. Ленина, д. 131	ООО ЖЭУ «Ваш Дом» ОПРН 1113256015872, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
33	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, 15	53,590669, 34,345619	бетонное покрытие	9	3/0,75	4/1,1		г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д. 15	ТСЖ «Север-4» ОПРН 1023200526810, 242600, г. Дятьково, 12 микрорайон, д. 1
34	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, 7	53,593260, 34,344720	асфальтовое покрытие	9	3/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д. 7	ТСЖ «Радострой» ОПРН 1103254013180, 242600, г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д. 7
35	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. К. Роза, 94	53,595417, 34,324582	ж/б плиты	9	2/0,75	2/1,1		г. Дятьково, ул. Кр. Роза, д. 92, 94	ООО ЖЭУ «Ваш Дом» ОПРН 1113256015872, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
36	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фокина, 12	53,602176, 34,331273	асфальтовое покрытие	9	3/0,75	2/1,1		г. Дятьково, ул. Фокина, д. 12, 16	ООО ЖСК «Вик» ОПРН 1133256017454, г. Брянск, ул. Счастливая, д. 5
37	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Орджоникидзе, 1В	53,604425, 34,312283	ж/б плиты	33	4/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Орджоникидзе, д. 1а, 1б, 1в	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
38	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, 231	53,611345, 34,336757	грунт	3	1/0,75	1/1,1		г. Дятьково, ул. Ленина, д. 231	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
39	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 113	53,588686, 34,339403	ж/б плиты	41	1/7,8;5/0,75	3/1,1		г. Дятьково, ул. Ленина, д. 103, 105, 109, 111, 113, 117	Администрация Дятьковского района ОПРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а

40	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. К. Маркса, д. 3	53,595261, 34,332964	грунт	5,5	2/0,75	2/1,1	г. Дятьково, пер. К. Маркса, д. 1, 3, 4, ул. Толстого, д. 13	ООО «Управление жилыми домами» ОГРН 1073202000404, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 226
41	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 180	53,597584, 34,337684	бетон-платформа	21,5	4/0,75	3/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 180, ул. Садовая, д. 1, 3	ТСЖ «Форум» ОГРН 1065200005648, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 180
42	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 208	53,607577, 34,335607	ж/б плиты	37	5/0,75	3/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 208, 112	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
43	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 4	53,612063, 34,310836	ж/б плиты	29	2/0,75	2/1,1	Городок Строителей, д. 2, 3, 4, 7	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
44	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фокина, д. 63	53,604978, 34,317817	ж/б плиты	29	3,0,75;1/7,8	4/1,1	г. Дятьково, ул. Фокина, д. 63, 65	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
45	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фокина, д. 63	53,613616, 34,313069	грунт	3	1/0,75		г. Дятьково, ул. Фокина, д. 63, 65	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
46	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. 2-я Людиновская, д. 11	53,614637, 34,315064	грунт	3	1/0,75		г. Дятьково, ул. Людиновская, д. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
47	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 189	53,604789, 34,325511	ж/б плиты	37	5/0,75;1/7,8	2/1,1	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 187, 189, ул. Крутской, д. 10	ООО «ЖЗУ г. Дятьково» ОГРН 1073202000453, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
48	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Калачова, д. 5	53,597214, 34,335328	асфальтово-покрытие	14	5/0,75	3/1,1	г. Дятьково, ул. Калачова, д. 5, 7а	ООО «ЖЗУ г. Дятьково» ОГРН 1073202000453, 242600, г. Дятьково, ул. К. Маркса, д. 9
49	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Шувалова, д. 5	53,595223, 34,335684	ж/б плита	11	3/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Шувалова, д. 1, 4, 5	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
50	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Железнодорожная, д. 6А (18)	53,610853, 34,321852	грунт	6	3/0,75	2/1,1	г. Дятьково, ул. Железнодорожная, б. 6а, 8	Администрация Дятьковского района ОГРН 1023200525358, 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а
51	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крутской, д. 4	53,604359, 34,330511	ж/б плиты	3	1/0,75		Оффисные и бытовые помещения предприятия ОАО «Дятьково-хлеб», г. Дятьково, ул. Крутской, д. 4	ОАО «Дятьково-хлеб» ОГРН 1023200525083, 242600, г. Дятьково, ул. Крутской, д. 4
52	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 135	53,595147, 34,338236	железное покрытие	5	2/0,75		Торговый центр, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 135	ИП Кузин Андрей Степанович, ОГРНИП № 30432031000165, 242600, г. Дятьково, ул. Энгельса, д. 26
53	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 2	53,588433, 34,320168	ж/б покрытие	15	1/12,0		Предприятие ООО «Астера», г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 2	ООО «Астера» ОГРН 1063202001180, 242600, г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 2
54	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, старое кладбище, у Храма	53,594396, 34,320424	ж/б плита	8	1/8,0		г. Дятьково, старое кладбище, у Храма	МКП г. Дятьково «Коммунальное хозяйство» ОГРН 1063202007901, 242600, г. Дятьково, ул. Базарная, д. 1
55	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, старое кладбище, Мемориал	53,593826, 34,315121	ж/б плита	8	1/8,0		г. Дятьково, старое кладбище, Мемориал	МКП г. Дятьково «Коммунальное хозяйство» ОГРН 1063202007901, 242600, г. Дятьково, ул. Базарная, д. 1

56	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, новое кладбище	53,592760, 34,306758	ж/б шпала	8	1/8,0				г. Дятьково, новое кладбище	МКП г. Дятьково «Коммунальное хозяйство» ОГРН 1063202007901, 242600, г. Дятьково, ул. Базарная, д. 1
57	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Станционная, д. 26	53,606712, 34,321705	желез-ное по-крывае	3	2/0,75				Станция технического осмотра, г. Дятьково, ул. Станционная, д. 26	ИП Червертов Алексей Анатольевич, ОГРНИП 304320225200074, 242600, г. Дятьково, ул. К. Роза, д. 62
58	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Рабца, д. 2а	53,585497, 34,328326	желез-ное по-крывае	4	1/0,75				Офисные и бытовые помеще-ния, г. Дятьково, ул. Рябца, д. 2а	МУП г. Дятьково «ВКХ», ОГРН 1023200527514, 242600, г. Дятьково, ул. В. Рябца, д. 2а
59	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 12а	53,604802, 34,340087	желез-ное по-крывае	10	2/0,65				Торговый центр, г. Дятько-во, ул. Крулевской, д. 12а	ООО «Алмаз», ОГРН 1023200528592, 242600, г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 12а
60	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 31а	53,361703, 34,203608	бегон-ное по-крывае	4	2/0,9				Офисные и бытовые помеще-ния, г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 31а	ООО «Дятьково-ТМЗ» ОГРН 1063202000619, 242600, г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 31а
61	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 227	53,610695, 34,335955	бегон-ное по-крывае	4	1/0,75				Офисные и бытовые помеще-ния, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 227	ИП Емельяненко Марина Васильевна, ОГРНИП 31232607100099, Брянская обл., шт. Погар, ул. Верхевская, д. 15
62	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Кирова, д. 32	53,589439, 34,333107	бегон-ное по-крывае	4	1/0,75				Офисные и бытовые помеще-ния, г. Дятьково, ул. Кирова, д. 32	ИП Гадуков Александр Александрович, ОГРНИП 320325600004227, 242600, г. Дятьково, ул. Кирова, д. 32
63	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Советская, д. 2	53,593239, 34,334455	асфаль-товое по-крыва-е	2	1/0,75				Дятьковская ремонтно-эксплуатационная служба, г. Дятьково, ул. Советская, д. 2	Акционерное общество «Газпром газораспределение Брянск» филиал АО «Газпром газораспределение Брянск» ОГРНИП № 1033265000526, 242600 г. Дятьково, ул. Советская, д. 2
64	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Орджоникидзе, д. 5	53,596429, 34,310425	бегон-ное по-крывае	4	1/0,75				Автотранспортное предприятие, г. Дятьково, ул. Орджоникидзе, д. 5	ОАО «Автоколonna 1472-Дятьково» ОГРН № 1033203001303, 242600, г. Дятьково, ул. Орджоникидзе, д. 5
65	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 7	53,586693, 34,317230	грунт	2,3	1/0,75				Офисные помещения, г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 7	Алеев Алексей Алексеевич, паспорт 15 06 570234, выдан 14.03.2017 г. ОВД г. Дятьково и Дятьковского района Брянской области, Дятьковский р-н, п. Бытошь, ул. Галицкого, д. 2, тел.8-910-330-68-98
66	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Станционная, д. 1	53,607380, 34,322515	асфаль-товое по-крыва-е	10	5/1,0	0			Магазин и складские помеще-ния, г. Дятьково, ул. Станционная, д. 1	ИП Толмачев Алексей Михайлович, ОГРНИП 304320228200084, 242600 г. Дятьково, ул. Станционная, д. 1
67	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 9	53,605713, 34,336143	грунт	3	1/0,75	0			Офисные помещения, г. Дятьково, ул. Крулевской, д. 9	Антоненко Денис Анатольевич, паспорт 15 01 279061, выдан Дятьковским ГРОВД Брянской обл. 30.07.2001 г. г. Дятьково, ул. Островского, д. 11; 8-953-298-82-15
68	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дворики РТС, д. 14	53,605847, 34,314262	бегон-ная пло-щадка	1	1/0,5	0			Магазин, г. Дятьково, ул. Дворики РТС, д. 14	ИП Вирюков Александр Алексеевич, ОГРНИП 304320225000060, 242600, Дятьковский р-н, п. Старь, ул. Горького, д. 48д

69	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Котовакского, д. 50	53.607306, 34.296161; 53.604002, 34.295707	бетон, асфальт	6	2/7,0; 1/1,0	0	Складские помещения, гостиница, г. Дятьково, ул. Котовакского, д. 50	ООО «ЦТК» ОГРН 1103256000033, 242600, Брянская обл., г. Дятьково, ул. Котовакского, д. 50
70	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пл. Ленина, д. 1	53.596428, 34.339481	тротуарная плитка	8	1/0,75	0	Дом культуры, г. Дятьково, пл. Ленина, д. 1	МБУК «МКСЦ» ОГРН 1083202000749, 242600, Брянская обл., г. Дятьково, пл. Ленина, д. 1
71	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 161	53.599487, 34.333299	асфальт	6	1/0,75	0	Дом культуры, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 161	МБУК «МКСЦ» ОГРН 1083202000749, 242600, Брянская обл., г. Дятьково, пл. Ленина, д. 1
72	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 5	53.587202, 34.315752	бетон, асфальт	6	1/0,5	0	Магазин, г. Дятьково, пр. Доброславина, д. 5	ИП Осин А.А., ЕТРИОЛ 308325415900052, 241020, Брянская обл., г. Брянск, пр-т Московский, д. 81, к. 3, кв. 6
73	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина, д. 186	53.601666, 34.335700	асфальт	8	3/0,75	0	Кафе, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 186	Директор ООО «Ивайин-Максимум» Кордубан М.А. ОГРН 1107746002900, г. Дятьково, ул. Геронок Строгелей, д. 21, кор. 1, оф. 13
74	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фокина, д. 71	53.606672, 34.312599	асфальт	4	1/0,75	0	Автоматический моечный комплекс самообслуживания, г. Дятьково, ул. Фокина, д. 71	Директор ООО «Орфей» Кузин Д.А. ОГРН 1023200527899, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 135
75	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Краснофлотский, д. 1А	53.585104, 34.371591	асфальт	6	1/0,75	0	Спортивный объект, г. Дятьково, пер. Краснофлотский, д. 1А	ИП Локтев И.А. ОГРН 32325600031599, Дятьковский р-н, п. Любыль, ул. Голосилова, д. 4
76	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Вокзальная, территория железнодорожного вокзала	53.609180, 34.325599	бетон	7	1/0,770	0	Ж/д вокзал, г. Дятьково, ул. Вокзальная,	Московская дирекция пассажирских обустройств – СП Центральной дирекции пассажирских обустройств – филиала ОАО «РЖД», ИНН 7708503727
77	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. 3. Космодемьянской, д. 2А	53.577554, 34.342714	бетон	4,5	1/0,8	0	Магазин, г. Дятьково, ул. 3. Космодемьянской, д. 2А.	ИП Марков А. В. ОГРН 311325629000177, г. Дятьково, ул. 3. Космодемьянской, д. 2А
78	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крупецкой, д. 7	53.605930, 34.335205	бетон	4,5	1/0,63	0	Музыкальная школа, г. Дятьково, ул. Крупецкой, д. 7	МБУДО «Дятьковская легкая школа искусств» Дятьковского района Брянской области ОГРН 215325623163, г. Дятьково, ул. Крупецкой, д. 7
73	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Коммунистическая	53.582856, 34.330822					частный сектор	
74	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Лермонтова	53.597625, 34.328334					частный сектор	
75	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крылозодцев	53.597082, 34.326348					частный сектор	
76	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Капалова	53.595267, 34.328592					частный сектор	
77	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Краснофлотская	53.588339, 34.365284					частный сектор	
78	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Смоленская	53.597376, 34.353359					частный сектор	

103	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Орджоникидзе	53.599963, 34.315857							частный сектор
104	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крылова	53.600611, 34.313507							частный сектор
105	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Чехова	53.598573, 34.314687							частный сектор
106	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Домосова	53.598625, 34.314040							частный сектор
107	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Державинского	53.597268, 34.312508							частный сектор
108	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фрунзе	53.608465, 34.317775							частный сектор
109	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Чернышевского	53.608678, 34.315823							частный сектор
110	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фурманова	53.609042, 34.314364							частный сектор
111	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Железнодорожная	53.611980, 34.319364							частный сектор
112	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ново-Станционная	53.616271, 34.324186							частный сектор
113	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Тургенева	53.614464, 34.324233							частный сектор
114	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Фестивальная	53.617259, 34.326814							частный сектор
115	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Северная	53.617922, 34.327949							частный сектор
116	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Пролетарская	53.615547, 34.320952							частный сектор
117	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Тихая	53.614898, 34.321474							частный сектор
118	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. 2-я Ново-Станционная	53.614905, 34.318639							частный сектор
119	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Любимовская	53.615041, 34.313164							частный сектор
120	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Клевская	53.610811, 34.316533							частный сектор
121	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Пролетарская	53.586822, 34.375353							частный сектор
122	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Комсомольская	53.592746, 34.365358							частный сектор
123	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Приозерная	53.593411, 34.371543							частный сектор
124	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Зеленая	53.594632, 34.371307							частный сектор
125	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Тенистая	53.595203, 34.370535							частный сектор
126	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Солнечная	53.594647, 34.368067							частный сектор

127	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Алмазная	53.595688, 34.369097					бестарный	частный сектор
128	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Будённого	53.596125, 34.368504					бестарный	частный сектор
129	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Центральная	53.596780, 34.368318					бестарный	частный сектор
130	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Колемацких	53.598346, 34.368425					бестарный	частный сектор
131	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Соловьиная	53.597283, 34.375495					бестарный	частный сектор
132	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Мичурина	53.596454, 34.362710					бестарный	частный сектор
133	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Молодежная	53.598458, 34.361741					бестарный	частный сектор
134	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Трудовая	53.598213, 34.360544					бестарный	частный сектор
135	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Кузузова	53.597284, 34.359453					бестарный	частный сектор
136	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Карла Либкнехта	53.596550, 34.358369					бестарный	частный сектор
137	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Суворова	53.597661, 34.359968					бестарный	частный сектор
138	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Коминтерна	53.598879, 34.363150					бестарный	частный сектор
139	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Жиров	53.601715, 34.368119					бестарный	частный сектор
140	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Седова	53.600849, 34.361956					бестарный	частный сектор
141	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Крупской	53.605057, 34.339580					бестарный	частный сектор
142	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Капинина	53.600327, 34.365047					бестарный	частный сектор
143	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Маяковского	53.606592, 34.355234					бестарный	частный сектор
144	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Комарова	53.599606, 34.368119					бестарный	частный сектор
145	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Герцена	53.579160, 34.332757					бестарный	частный сектор
146	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Пугачева	53.578571, 34.336263					бестарный	частный сектор
147	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ворошилова	53.577722, 34.334498					бестарный	частный сектор
148	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Л. Чайкиной	53.576949, 34.332041					бестарный	частный сектор
149	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Демократическая	53.577058, 34.340903					бестарный	частный сектор
150	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Зои Космодемьянской	53.576061, 34.335378					бестарный	частный сектор

151	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Шорса	53.575108, 34.337558					беспартийный				частный сектор
152	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Новая	53.573984, 34.331464					беспартийный				частный сектор
153	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Полевая	53.573218, 34.330584					беспартийный				частный сектор
154	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ново-Брянская	53.574033, 34.338094					беспартийный				частный сектор
155	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Брянская	53.572966, 34.340454					беспартийный				частный сектор
156	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Светлая	53.576344, 34.345894					беспартийный				частный сектор
157	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Майская	53.578177, 34.348083					беспартийный				частный сектор
158	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дружбы	53.577272, 34.350023					беспартийный				частный сектор
159	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Спортивная	53.575950, 34.347577					беспартийный				частный сектор
160	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Луговая	53.578519, 34.359550					беспартийный				частный сектор
161	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Овражная	53.576515, 34.357297					беспартийный				частный сектор
162	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Энтузиастов	53.574771, 34.357329					беспартийный				частный сектор
163	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Южная	53.573559, 34.354015					беспартийный				частный сектор
164	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Качевского	53.572514, 34.352780					беспартийный				частный сектор
165	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Совхозная	53.575577, 34.356397					беспартийный				частный сектор
166	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Радужная	53.577569, 34.359036					беспартийный				частный сектор
167	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Энгельса	53.579504, 34.374940					беспартийный				частный сектор
168	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Краевармейская	53.580231, 34.361379					беспартийный				частный сектор
169	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Брянский	53.582577, 34.345817					беспартийный				частный сектор
170	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова	53.588533, 34.344770					беспартийный				частный сектор
171	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Орловская	53.587828, 34.343145					беспартийный				частный сектор
172	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. 40 лет Октября	53.587330, 34.341814					беспартийный				частный сектор
173	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Онохина	53.602998, 34.348675					беспартийный				частный сектор
174	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Хрустальная	53.594009, 34.348290					беспартийный				частный сектор

175	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Московская	53, 596604, 34, 350143					беспартийный			частный сектор
176	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Чапаева	53, 598297, 34, 347103					беспартийный			частный сектор
177	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Школьного	53, 597163, 34, 344363					беспартийный			частный сектор
178	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Фокина	53, 603754, 34, 322364					беспартийный			частный сектор
179	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, пер. Фокина	53, 602010, 34, 324936					беспартийный			частный сектор
180	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Станционная	53, 605279, 34, 323588					беспартийный			частный сектор
181	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, пер. Ново-Станционный	53, 613867, 34, 325067					беспартийный			частный сектор
182	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Вокзальная	53, 610605, 34, 325521					беспартийный			частный сектор
183	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. 3 Интернационала	53, 607822, 34, 353026					беспартийный			частный сектор
184	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, пер. 3 Интернационала	53, 604485, 34, 352355					беспартийный			частный сектор
185	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Лесная	53, 607577, 34, 349828					беспартийный			частный сектор
186	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, пер. Лесной	53, 608097, 34, 351357					беспартийный			частный сектор
187	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Звездная	53, 606330, 34, 353814					беспартийный			частный сектор
188	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Свердлова	53, 604314, 34, 355588					беспартийный			частный сектор
189	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Чайковского	53, 606534, 34, 356950					беспартийный			частный сектор
190	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Октябрьская	53, 601162, 34, 351710					беспартийный			частный сектор
191	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Гагарина	53, 601634, 34, 353072					беспартийный			частный сектор
192	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Пушкина	53, 601991, 34, 355293					беспартийный			частный сектор
193	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, пер. Дунаевского	53, 602811, 34, 335107					беспартийный			частный сектор
194	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Луначарского	53, 613880, 34, 334555					беспартийный			частный сектор
195	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Куйбышева	53, 607467, 34, 343845					беспартийный			частный сектор
196	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Чкалова	53, 615433, 34, 333171					беспартийный			частный сектор
197	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Паргавская	53, 614878, 34, 341263					беспартийный			частный сектор
198	Дятьковское поселение городское поселение	г. Дятьково, ул. Первомайская	53, 607203, 34, 340820					беспартийный			частный сектор

199	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Бояничный	53.608135, 34.341764					бестарный	частный сектор
200	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Сосновая	53.618349, 34.336139					бестарный	частный сектор
201	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Воробьего	53.607309, 34.347008					бестарный	частный сектор
202	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Гусева	53.609153, 34.343564					бестарный	частный сектор
203	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Некрасова	53.607660, 34.344830					бестарный	частный сектор
204	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Некрасова	53.606007, 34.342014					бестарный	частный сектор
205	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Партизанский	53.619759, 34.345096					бестарный	частный сектор
206	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Первомайский	53.606754, 34.338877					бестарный	частный сектор
207	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Грибоедова	53.616449, 34.336270					бестарный	частный сектор
208	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. 2-я Людиновская	53.613495, 34.314051					бестарный	частный сектор
209	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Краснофлотский	53.585093, 34.371600					бестарный	частный сектор
210	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ново-Фоккина	53.604263, 34.326507					бестарный	частный сектор
211	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина (от д. 1 до д. 115)	53.588846, 34.340182					бестарный	частный сектор
212	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, пер. Дм. Ульянова	53.584580, 34.345073					бестарный	частный сектор
213	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Оюхлина	53.602933, 34.344892					бестарный	частный сектор
214	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, 1-й пер. Пушкина	53.600848, 34.354792					бестарный	частный сектор
215	Дятьковское городское поселение	г. Дятьково, ул. Ленина (от д. 230 до конца улицы)	53.615553, 34.339775					бестарный	частный сектор

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 « ноября 2024 года

№ 1277

г. Дятьково

О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 18 декабря 2023 года № 1426 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Дятьковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Дятьковского района»

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 28 августа 2015 года № 426-п «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Брянской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Брянской области» (в редакции от 15 января 2024 года № 3-п)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Дятьковского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением администрации Дятьковского района от 18 декабря 2023 года № 1426 года «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Дятьковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Дятьковского района» следующие изменения:

Подпункт «б» пункта 18 изложить в редакции:

«б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества»;

Подпункт «б» пункта 24 изложить в редакции:

«б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества»;

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

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования Дятьковский район и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации Дятьковского района Романишко Н.В.

Российская Федерация
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » ноября 2021 г

№ 1278
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление № 734 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Березинского, Большежуковского, Верховского, Немеричского, Слободищенского сельских поселений Дятьковского района в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь п. 8 ст.34 Устава Дятьковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Дятьковского района от 12.07.2021 г. № 734 «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Березинского, Большежуковского, Верховского, Немеричского, Слободищенского сельских поселений Дятьковского района в новой редакции»:

1.1 В реестре мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Березинского, Большежуковского, Верховского, Немеричского, Слободищенского сельских поселений Дятьковского района (Приложение 2) раздел «Данные об источниках образования ТКО» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене Дятьковского района и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Морозкина.

Глава администрации

П.В. Валяев

Реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории Березинского, Большезуковского, Верховского, Слободянского, Немеричского сельских поселений

№ п/п	Наименование поселения	Данные о нахождении мест		Технические характеристики мест площадок						Данные об источниках образования ТКО	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО для юр. лиц. Полное наименование и основной госуд. регистрац. номер записи в ЕГРЮЛ, адрес, для н.п. ФИО, гос. рег. номер записи в ЕРП, адрес регистрации по месту жительства. Для физ. лиц ФИО, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные
		Адрес мест (площадок) накопления	Географические координаты	сведения об использовании площадки	площадь, кв. м	к-во размещенных контейнеров для раздельного сбора ТКО, шт, объем м куб.	к-во размещенных контейнеров для раздельного сбора ТКО, шт, объем м куб.	к-во размещенных контейнеров для раздельного сбора ТКО, шт, объем м куб.	к-во размещенных контейнеров для раздельного сбора ТКО, шт, объем м куб.		
1	Березинское сельское поселение	д. Березино, Керамическая, д. 38	53,485643, 34,441092	грунт	18	5/0,75	1/7,8			д. Березино, ул. Керамическая, д. 10, 12, 38; ул. Строителей, д. 1, 2, 3, 4, 5	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
2	Березинское сельское поселение	д. Березино, Керамическая, д. 24, р-н библиотеки	53,484221, 34,444268	грунт	18	5/0,75	1/7,8			д. Березино, ул. Керамическая, д. 24, д/с «Золушка»	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
3	Березинское сельское поселение	д. Березино, Керамическая, д. 33	53,486024, 34,445365	асф. покрытие	18	5/0,75	1/7,8			д. Березино, ул. Керамическая, д. 13, 14, 15, 31, 32, 33	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
4	Березинское сельское поселение	д. Березино, Октябрьская, д. 19	53,484528, 34,447525	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
5	Березинское сельское поселение	д. Березино, Октябрьская, д. 37	53,485149, 34,453494	грунт	6	2/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
6	Березинское сельское поселение	д. Березино, Партизанская, д. 14а	53,482495, 34,455542	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОПРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11

7	Березинское сельское поселение	д. Березино, Первомайская, д. 14	53,485875, 34,440116	ж/б плиты	6	2/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
8	Березинское сельское поселение	д. Березино, Садовая, д. 1а	53,486519, 34,449310	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
9	Березинское сельское поселение	д. Березино, Заводская, д. 3	53,480014, 34,423958	грунт	6	2/0,75				д. Березино, ул. Заводская, д. 3	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
10	Березинское сельское поселение	д. Березино, пляж	53,483653, 34,440609	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
11	Березинское сельское поселение	д. Березино, Партизанская, д. 52	53,482777, 34,447601	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
12	Березинское сельское поселение	д. Березино, Керамическая, 24, р-н легкой площади	53,484372, 34,441642	грунт	6	2/0,75				кладбище	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
13	Березинское сельское поселение	д. Березино, Первомайская, д. 18	53,485218, 34,436964	грунт	6	2/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
14	Березинское сельское поселение	с. Пулково	53,510133, 34,447064			бестарный				частный сектор	
15	Березинское сельское поселение	д. Березино, кладбище	53,480375, 34,421909	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
16	Березинское сельское поселение	д. Березино, Партизанская, д. 69	53,483717, 34,452127	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
17	Березинское сельское поселение	д. Березино, озеро	53,483793, 34,442363	грунт	3	1/0,75				частный сектор	Березинская сельская администрация ОГРН 1053205507398, 242622, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Керамическая, д. 11
18	Березинское сельское поселение	д. Березино, ул. Луговая, д. 3	53,489161, 34,444591	бетон	6	1/1,0				д. Березино, ул. Луговая, д. 3	ООО «Березино» ОГРН 1113256012660, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Луговая, д. 3
19	Березинское сельское поселение	д. Березино, ул. Заводская, д. 1, к. А	53,477836, 34,422090	бетон	6	2/1,0				д. Березино, ул. Заводская, д. 1, к. А, офис 11	ООО «Фоксиплекс kirjino-keramitseskij kompanij» ОГРН 122320000387, Дятьковский р-н, д. Березино, ул. Заводская, д. 1, к. А, офис 11
19	Верховское сельское поселение	д. Доманово, ул. Победы	53,440206, 34,459215			бестарный				частный сектор	

41	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Коминтерна	53.522597, 34.315285							бестарный				частный сектор
42	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Первомайская	53.522290, 34.314373							бестарный				частный сектор
43	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Первомайская	53.520317, 34.318486							бестарный				частный сектор
44	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Первомайская	53.518173, 34.322661							бестарный				частный сектор
45	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Молодежная	53.516918, 34.320167							бестарный				частный сектор
46	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Молодежная	53.518744, 34.317238							бестарный				частный сектор
47	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Садовая	53.516278, 34.324811							Бестарный				частный сектор
48	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Садовая	53.516221, 34.328598							бестарный				частный сектор
49	Слободинское сельское поселение	с. Слободиче, ул. Садовая	53.514945, 34.331044							бестарный				частный сектор
50	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. Мира	53.843495, 33.993583							бестарный				частный сектор
51	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. Ленина	53.841008, 33.995686							бестарный				частый сектор
52	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. К. Маркса	53.845233, 34.008752							бестарный				частный сектор
53	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. Школьная	53.841693, 34.002863							бестарный				частный сектор
54	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. Молодежная	53.843101, 34.006511							бестарный				частный сектор
55	Немеричское сельское поселение	с. Немеричи, ул. Финакова	53.842492, 34.007820							бестарный				частный сектор
56	Большешужковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Садовая, д. 3	53.564196, 34.367976	грунт	18	6/0,75	3/1,1							п. Дружба, ул. Садовая, д. 1, 3, 5; ул. Советская, д. 3, 4, 7а, 10
57	Большешужковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Садовая, д. 9	53.564877, 34.373090	грунт	11	3/0,75	2/0,75							п. Дружба, ул. Садовая, д. 7, 9; ул. Комсомольская, д. 1, 3
58	Большешужковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Октябрьская, д. 16	53.565638, 34.371986	ж/б плиты	30	4/0,75								п. Дружба, ул. Октябрьская, д. 16, 18

59	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Октябрьская, д. 15	53.566249, 34.3712579		15	3.0,75;17,8	2,0,75	2/1,1		п. Дружба, ул. Октябрьская, д. 15, ул. Комсомольская, д. 5, П	Большежуковская сельская администрация ОГРН 1053205513734, 24.2632, Дятьковский р-н, п. Дружба, ул. Октябрьская, д. 5
60	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Садовая	53.564671, 34.371270			бестарный				частный сектор	
61	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Парковая	53.564058, 34.376699 53.566939, 34.375003			бестарный				частный сектор	
62	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Озерная	53.561953, 34.380211			бестарный				частный сектор	
63	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, пер. Озерный	53.569647, 34.379499			бестарный				частный сектор	
64	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Луговая	53.570132, 34.375894			бестарный				частный сектор	
65	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Цветочная	53.563025, 34.367607			бестарный				частный сектор	
66	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. Полевая	53.567092, 34.363735			бестарный				частный сектор	
67	Большежуковское сельское поселение	п. Дружба, ул. 8-е Марта	53.567827, 34.370279			бестарный				частный сектор	
68	Большежуковское сельское поселение	д. Сосновка, ул. Гагарина	53.543521, 34.359039			бестарный				частный сектор	
69	Большежуковское сельское поселение	д. Сосновка, ул. Советская	53.545001, 34.365652			бестарный				частный сектор	
70	Большежуковское сельское поселение	д. Сосновка, ул. Садовая	53.542918, 34.369063			бестарный				частный сектор	
71	Большежуковское сельское поселение	д. Сосновка, пер. Садовый	53.541026, 34.363613			бестарный				частный сектор	
72	Большежуковское сельское поселение	д. Неверь, ул. Молодежная	53.527680, 34.396772			бестарный				частный сектор	
73	Большежуковское сельское поселение	д. Неверь, ул. Озерная	53.525939, 34.401905			бестарный				частный сектор	
74	Большежуковское сельское поселение	д. Неверь, ул. Луговая	53.523062, 34.396927			бестарный				частный сектор	

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2024 г.

№ 1319

г. Дятьково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09. 2019 года № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Законом Брянской области от 11.01.2018 года № 1 – 3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области», Постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 года № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации», согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене МО «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района, в сети «Интернет».

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

4. Со дня издания настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации Дятьковского района от 28 ноября 2022 года № 1320 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Дятьковского района муниципальной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И. А. Горбачева.

Глава администрации

П. В. Валяев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения
родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения
родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных
разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Дятьковского района Брянской области.

1.2. Описание заявителей

Заявителями получения муниципальной услуги в части предоставления информации из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – заявители (граждане Российской Федерации)).

Заявителями для получения муниципальной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) (далее – усыновление) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы администрации Дятьковского района (далее – Администрация):

- а) адрес: 242600, Брянская область, город Дятьково, улица Ленина, д. 141а;
- б) приемная Администрации: каб. № 31, телефон, факс: 8(48333) 3-11-36;
- в) адрес электронной почты: e-mail: radmdtk@mail/ru
- г) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,
пятница: с 8.30 до 16.30,
перерыв с 13.00 до 14.00,
выходные – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о местонахождении отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района:

- а) адрес: 242600, Брянская область, город Дятьково, ул. Ленина, д. 141а, кабинеты 5; 6;
- б) телефон, факс: 8(48333) 3-24-22; e-mail: dyatkovoopeka@mail.ru
- в) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,
пятница – с 8.30 до 16.30,
перерыв – с 13.00 до 14.00,
выходные – суббота, воскресенье.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:

- а) на официальном интернет-сайте администрации Дятьковского района;
- б) на информационных стендах отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района, на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- а) на официальном сайте администрации Дятьковского района;
- б) на информационных стендах отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района;
- в) при входе в здание, в котором располагается отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района;
- г) на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту предоставляется:

а) непосредственно в отделе опеки и попечительства администрации Дятьковского района, расположенном по адресу: 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141 а (телефон: 8 (48333) 3-24 22);

- на информационных стендах;
- при личном обращении к специалисту отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района;

б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на сайте администрации Дятьковского района;

г) посредством публикаций в средствах массовой информации, в том числе в периодическом печатном издании газеты «Пламя труда», издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при выездах мобильных рабочих групп в населенные пункты городских и сельских поселений, на встречах в организациях и предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, роддомах, магазинах);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

1.3.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.3.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей, специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование отдела администрации Дятьковского района, предоставляющего муниципальную услугу;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.

1.3.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, а телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается главой администрации Дятьковского района или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.11. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.12. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

1.3.13. Если подготовка ответа в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

1.3.14. Заявитель, представивший в орган опеки и попечительства документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом об основаниях отказа в предоставлении услуги не позднее чем через 15 рабочих дней после обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Дятьковского района – уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству. Непосредственным исполнителем услуги является отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет сведений о заявителе-гражданине Российской Федерации в муниципальном банке данных;
- предоставление заявителю – гражданину Российской Федерации для ознакомления анкет детей, соответствующих его пожеланиям, сведения о которых содержатся в муниципальном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- выдача заявителю – гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка, сведения о котором содержатся в муниципальном банке данных о детях;
- выдача заявителю – иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации.
- отказ в постановке на учет сведений о заявителе – гражданине Российской Федерации в муниципальном банке данных;

- отказ в выдаче заявлению – гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему за пределами Российской Федерации, иностранному гражданину, лицу без гражданства предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.

При отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления заявителю запрашиваемой информации специалист, ответственный за прием документов, не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. – 2.6.3. настоящего административного регламента, возвращает заявителю представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации.

Максимальный срок предоставления заявителю соответствующих его пожеланиям анкет детей из муниципального банка данных о детях – не позднее чем через 10 рабочих дней со дня внесения сведений о заявителе в муниципальный банк данных о детях.

Направление на посещение ребенка выдается заявителю в день получения его заявления о своем желании посетить конкретного ребенка.

Приостановление предоставления муниципальной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан осуществляется на срок до поступления письменного заявления гражданина о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях.

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление администрацией Дятьковского района муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 16.04.2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 июля 2024 года № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Приказом Министерства просвещения России от 07.10.2020 № 554 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством просвещения Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

Законом Брянской области от 11 января 2008 года 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-3 «О внесении изменений в Закон Брянской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

2.6.1. Заявитель – гражданин Российской Федерации для получения муниципальной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан предьявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

а) заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие в заявлении, не может превышать численности детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему Порядку;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Прием документов и предоставление муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

2.6.2. Российский гражданин в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого гражданин проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, приведенным в приложениях № 14 и № 15 к настоящему Порядку;

б) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.2 Регламента:

а) должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1;

б) принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.6.4. Для получения муниципальной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель-гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин, либо лицо без гражданства

Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, желающим усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, необходимо обратиться:

а) лично к региональному оператору;

б) через представительство иностранного государственного органа или организацию по усыновлению детей на территории Российской Федерации или представительство иностран-

ной некоммерческой неправительственной организации, имеющие действующее разрешение на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) на территории Российской Федерации (далее – представительство иностранной организации по усыновлению).

2.6.5. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, желающим усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, необходимо, представить региональному оператору следующие документы:

а) заявление гражданина (граждан) по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Порядку (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие в заявлении, не может превышать числа детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением компетентного органа иностранного государства);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Порядку;

в) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка в соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, и по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящему Порядку;

г) обязательство предоставлять возможность компетентным органам проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 17 к настоящему Порядку;

д) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

е) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства – государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем (удочерителем). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

ж) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Порядку, и в порядке, установленном пунктом 24 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2020 г. № 1396. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, приведенной в приложении № 18 к настоящему Порядку;

з) обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Порядку, и в сроки, установленные Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275;

и) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства,

гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

к) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «е» – «и» настоящего пункта;

л) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

м) копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

н) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ;

о) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола, а также копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа.

2.6.6. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, желающее усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в случае выезда на момент оформления им усыновления ребенка в другое государство, на срок более одного года (на работу или по иным причинам), кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «д», «и» и «л» – «о» пункта 2.6.5 Регламента, представляет следующие документы:

а) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

б) заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства;

в) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

2.6.7. Иностраный гражданин, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в подпунктах «а» – «д», «и» пункта 77 настоящего Порядка, представляет:

а) документы, указанные в подпунктах «е» – «з» и «к» – «о» пункта 77 настоящего Порядка, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства;

б) документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого он является.

2.6.8. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами территории Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, желающее усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных пунктами 2.6.5. – 2.6.7. Регламента, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

2.6.9. Все документы, представляемые согласно пунктам 2.6.5. – 2.6.7. Регламента, должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места

жительства гражданина, указанного в пункте 72 настоящего Порядка, либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

2.6.10. Документы, указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 77 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их составления, а указанные в подпунктах «е» – «к» пункта 2.6.5. и «а» – «в», «о» пункта 2.6.6. Регламента – в течение года со дня их выдачи. Документы, указанные в подпунктах «л» – «н» пункта 2.6.5 Регламента, не имеют срока действия. Если международным договором предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах «е» – «н» пункта 2.6.5. и «а» – «в» пункта 2.6.6. Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного международным договором.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в части предоставления информации из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, является:

- отсутствие у заявителя – гражданина Российской Федерации, документа, удостоверяющего личность;
- наличие информации о гражданине в реестре лиц, лишенных (ограниченных) в родительских правах или отстраненных от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов от заявителя – иностранного гражданина для предоставления муниципальной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

2.7.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, не предусмотрен.

2.8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в день его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству администрации Дятьковского района.

2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги, в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Муниципальная услуга в части предоставления гражданам Российской Федерации информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- рассмотрение документов заявителя;
- принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения муниципальной услуги;
- учет сведений о гражданах в муниципальном банке данных о детях;
- предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в муниципальном банке данных о детях;

- выдача направления на посещение ребенка.

3.1.2. Муниципальная услуга в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем – иностранным гражданином;
- рассмотрение документов заявителя – иностранного гражданина;
- выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Прием и экспертиза документов, представленных гражданином для получения муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем в отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района документа, удостоверяющего его личность, а также документов, перечень которых предусмотрен пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявитель вправе направить специалисту отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района, ответственному за прием документов, в электронном виде сканированные копии документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, для предварительной проверки и назначения даты личного приема.

Уведомление о приеме и регистрации запроса либо мотивированный отказ в приеме запроса направляются в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента.

3.2.4. Документы заявителя о предоставлении муниципальной услуги в части предоставления информации из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, предоставляются непосредственно специалисту, ведущему прием документов и осуществляющему подбор ребенка, в соответствии с должностным регламентом (далее – специалист, ответственный за прием граждан).

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и признаваемый Российской Федерации в этом качестве.

3.2.6. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных подлинников документов требованиям пункта 2.6 Регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов составляет 10 рабочих дней с момента получения заявления и документов специалистом, ответственным за прием граждан.

3.2.7. При отсутствии у заявителя заявления о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в муниципальном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, или заполненного первого раздела анкеты гражданина или неправильном заполнении указанных документов специалист, ответственный за прием документов, оказывает гражданину помощь при их заполнении.

3.2.8. При отсутствии установленных законодательством Российской Федерации оснований для предоставления заявителю запрашиваемой информации специалист, ответственный за прием документов, не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, возвращает заявителю представленные документы с указанием в письменной форме причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо с отказом в предоставлении муниципальной услуги оформляется в установленном в администрации Дятьковского района порядке делопроизводства и подписывается главой администрации Дятьковского района или его заместителем, курирующим данное направление.

Отказ направляется гражданину почтой либо выдается лично (по желанию гражданина). При наличии у специалиста, ответственного за прием документов, адреса электронной почты гражданина копия указанного отказа направляется адресату по электронной почте.

3.2.9. В случае устранения обстоятельств, на основании которых гражданину было отказано в предоставлении муниципальной услуги, гражданин вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении ему муниципальной услуги.

3.2.10. Рассмотрение повторного заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.1 – 3.2.7 настоящего Регламента.

3.2.11. После получения и регистрации заявления, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выпору заявителя.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме заявления, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в соответствующем пункте 2.9. Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса (назначено время приема специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги).

3.2.12. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.13. Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о постановке на учет сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях;

- об отказе в постановке на учет сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях.

3.2.14. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является заполнение электронной анкеты гражданина.

3.3. Регистрация и учет сведений о гражданах, обратившихся для получения муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке на учет сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях.

3.3.2. При соответствии документов, представленных гражданином, установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, заносит сведения о гражданине Российской Федерации в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации, сведения об иностранном гражданине в журнал учета кандидатов в усыновители – иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, вносит сведения о гражданине, предусмотренные анкетой гражданина по форме, приведенной в приложении № 11 к Порядку, в муниципальный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в целях обеспечения доступа указанного гражданина к содержащейся в муниципальном банке данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, в течение всего срока предоставления гражданину муниципальной услуги.

3.3.4. Учет в муниципальном банке данных о детях сведений о заявителе (заявителях) прекращается в случаях:

- принятия гражданином ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью. Если гражданин изъявил желание принять на воспитание в свою семью более одного ребенка, учет сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях прекращается в случае передачи в семью гражданина того количества детей, оставшихся без попечения родителей, которое указано в анкете гражданина и не превышает количества детей,

которое гражданин может принять в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства);

- предоставления гражданином заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в региональном банке данных о детях;

- изменения обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью (в том числе в случае истечения срока действия заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), изменения требований законодательства Российской Федерации либо международного договора Российской Федерации);

- смерти гражданина.

3.3.5. Критерием принятия решений является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 административного регламента и отсутствие обстоятельств, перечисленных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является постановка сведений о гражданине, предусмотренных анкетой гражданина, в муниципальный банк данных о детях.

3.3.7. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является занесение сведений о гражданине в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации, или в журнал учета кандидатов в усыновители – иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, и лиц без гражданства и выдачи сведений о ребенке.

3.4. Предоставление гражданам сведений о детях, содержащихся в муниципальном банке данных о детях

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановка на учет сведений о гражданине в муниципальный банк данных о детях.

3.4.2. Специалист, ответственный за прием документов, предоставляет гражданину Российской Федерации для ознакомления фотографии и раздел I анкет детей, найденных в результате осуществления поиска в муниципальном банке данных о детях, в соответствии с требованиями, указанными в анкете гражданина.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием документов, на основании письменного заявления гражданина Российской Федерации об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан по форме, приведенной в приложении № 6 к Порядку (приложение № 6 к настоящему Регламенту), вносит в раздел 3 электронной анкеты ребенка, со сведениями о котором гражданин ознакомился, информацию об ознакомлении гражданина с данной анкетой (номер анкеты гражданина, дату ознакомления).

3.4.4. При согласии гражданина Российской Федерации посетить ребенка, с анкетными данными которого он ознакомился, специалист, ответственный за прием документов, готовит для выдачи гражданину Российской Федерации направление на посещение ребенка по форме, приведенной в приложении № 7 к Порядку (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

3.4.5. При поступлении в отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района заявления гражданина Российской Федерации о дальнейшем поиске ребенка (детей), соответствующего (их) его пожеланиям, в случае отсутствия сведений о таком ребенке (детях) в муниципальном банке данных о детях по форме, приведенной в приложении № 6 к Порядку, специалист не реже одного раза в месяц письменно (посредством почтовой связи, либо факсимильной связи, либо электронной почты) уведомляет гражданина о поступлении в муниципальный банк данных о детях новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют его пожеланиям, по установленной форме, или об отсутствии таких сведений.

Письмо с уведомлением гражданина оформляется в установленном в администрации Дятьковского района порядке делопроизводства и подписывается главой администрации Дятьковского района или его заместителем, курирующим данное направление.

Максимальный срок подготовки указанного письма – 30 дней с даты поступления в отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района заявления гражданина Российской Федерации либо 30 дней с даты направления предыдущего уведомления.

3.4.6. Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в муниципальном банке данных о детях сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района для ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если гражданин в течение 5-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (детей) (например, болезнь, служебная командировка).

Если гражданин в течение 5 дней со дня получения указанного уведомления не ознакомился с новой анкетой ребенка и не проинформировал соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому гражданину.

3.4.7. Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается.

Приостановление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям гражданина, производится на основании письменного указания главы администрации Дятьковского района или его заместителя, курирующего данное направление.

Возобновление поиска ребенка (детей), соответствующего пожеланиям гражданина, осуществляется на основании соответствующего письменного заявления гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о гражданине в муниципальном банке данных о детях.

3.4.8. При ознакомлении гражданина со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(-их) устройству в семью граждан, согласно приложению № 6 к Порядку формирования государственного банка данных о детях (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.4.9. Критерием принятия решений является наличие заявления заявителя об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях).

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление гражданину анкеты ребенка, сведения о котором соответствуют пожеланиям гражданина, а также фотографии ребенка.

3.5. Выдача направления на посещение ребенка

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры являются письменное согласие гражданина на посещение выбранного ребенка.

3.5.2. Специалист выдает лично гражданину направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, по установленной приложением № 7 к Порядку (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок подготовки указанного направления – 3 дня с момента получения письменного согласия гражданина на посещение выбранного ребенка.

Направление на посещение ребенка действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Отметка о получении гражданином направления на посещение ребенка (подпись гражданина и дата получения направления) проставляется гражданином на копии направления на посещение ребенка, которая хранится вместе с документами гражданина.

3.5.3. Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются гражданину, не может превышать количество детей, указанных в заявлении гражданина о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в муниципальном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующими его пожеланиям.

Гражданину выдается отдельное направление на посещение каждого выбранного ребенка.

Если гражданин изъявил желание посетить оставшихся без попечения родителей детей, являющихся братьями (сестрами) и находящимися в одном учреждении, гражданину выдается одно направление на посещение всех названных детей.

Срок действия направления на посещение ребенка может быть продлен при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (например, болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в

организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нахождение ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления и иные причины), и письменного заявления гражданина с обоснованием причин невозможности посетить ребенка, составленного в произвольной форме и представленного в течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления на посещение ребенка.

Основанием для продления срока действия направления на посещение ребенка является письменное заявление гражданина, составленное в произвольной форме, с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Продление срока действия направления на посещение ребенка не может превышать 10 дней, оформляется отдельным документом по установленной приложением № 8 к Порядку (приложение № 8 к настоящему Регламенту) в соответствии с установленными в администрации Дятьковского района правилами делопроизводства и подписывается главой администрации Дятьковского района или его заместителем, курирующим данное направление. Период времени, на который продлевается срок действия направления на посещение ребенка, определяется индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок.

3.5.4. Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района о принятом им решении по результатам посещения ребенка письменно по установленной приложением № 9 к Порядку (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

3.5.5. При отказе гражданина принять на воспитание в свою семью ребенка по результатам его посещения гражданин имеет право получить направление на посещение другого ребенка в установленном порядке.

3.6. Выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.6.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел опеки и попечительства администрации Дятьковского района документов заявителя – иностранного гражданина.

3.6.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя – иностранного гражданина в соответствии с установленными в администрации Дятьковского района правилами делопроизводства.

3.6.1.3. Прием документов и предоставление муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

3.6.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем – иностранным гражданином

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в администрации Дятьковского района документов заявителя - иностранного гражданина, указанных в пункте 2.6.3. Регламента.

3.6.2.2. Специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 2.6.4-2.6.6. Регламента.

3.6.3. Рассмотрение документов заявителя – иностранного гражданина

3.6.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

- отсутствие среди представленных заявителем – иностранным гражданином хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. Регламента;

- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем – иностранным гражданином, требованиями, установленными пунктами 2.6.3. – 2.6.6. Регламента

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.6.3.1. Регламента, специалист сообщает заявителю либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разъясняет причины отказа и возвращает представленные документы.

Максимальный срок рассмотрения документов заявителя – 10 дней с момента их регистрации в администрации Дятьковского района.

3.6.3.2. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги сообщается заявителю – иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации письмом, оформленным в соответствии с установленными в администрации Дятьковского района правилами делопроизводства, за подписью главы администрации Дятьковского района или его заместителя, курирующего данное направление.

При наличии у специалиста адреса электронной почты заявителя – иностранного гражданина либо соответствующего консульского учреждения Российской Федерации копия указанного письма может быть направлена адресату по электронной почте.

3.6.3.3. При устранении причин отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителем – иностранным гражданином прием документов заявителя – иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.6.1.1 – 3.6.1.3. Регламента.

3.6.4. Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, принятого в соответствии с требованиями пунктов 2.6.3 – 2.6.6 Регламента.

Предварительное разрешение на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, оформляется в соответствии с установленными в администрации Дятьковского района правилами делопроизводства и подписывается главой администрации Дятьковского района или его заместителем, курирующим данное направление.

Максимальный срок оформления и подписания предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, – 20 дней с момента его регистрации в соответствии с установленными в администрации Дятьковского района правилами делопроизводства.

3.6.4.2. Предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, может быть:

- выдано лично заявителю – иностранному гражданину или доверенному лицу заявителя - иностранного гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности;
- направлено заявителю – иностранному гражданину либо в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации почтовой связью.

3.6.4.3. Результатом административной процедуры является выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, либо обоснованный отказ в выдаче предварительного разрешения.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1 Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

4.1.2 Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3 Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – контроль), осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Дятьковского района, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Дятьковского района Брянской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- специалистов отдела опеки и попечительства администрации Дятьковского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- главы администрации Дятьковского района или его заместителя, курирующего данное направление.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Дятьковского района, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, специалиста МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего, специалиста МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, специалиста МФЦ. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Дятьковского района Брянской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА
ребенка, оставшегося без попечения родителей

Раздел 1. Информация о ребенке, предоставляемая гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в семью

_____ (орган опеки и попечительства)

_____ (номер анкеты)

Дата первичной регистрации _____

Дата заполнения анкеты _____

(не заполняется при направлении информации о ребенке для первичного учета в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

Откуда поступили сведения о ребенке, относящемся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, _____

Дата поступления сведений _____

Сведения о ребенке

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

Пол _____ Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год)

Гражданство _____

Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, населенный пункт)

(вышеуказанные сведения о ребенке записаны: с его слов (или иного лица, предоставившего данную информацию) или на основании предъявленного документа (нужное подчеркнуть))

серия _____ № _____, выдан _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Приметы _____

(например, цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____

(подробно)

Размещение видеоматериалов о ребенке в средствах массовой информации (при наличии информации) _____

_____ (адрес интернет-сайта)

Этническое происхождение (при наличии информации) _____

Место жительства (пребывания) _____

Сведения о состоянии здоровья ребенка (заполняется по результатам проведенной диспансеризации):

Дата проведения диспансеризации _____

Диагноз _____ (код по МКБ-10) (указывается по каждому установленному врачом диагнозу при оказании медицинской помощи, по поводу которого ребенку проводилось основное лечение или обследование)

Оценка физического развития:

Рост _____, масса тела _____ (низкий рост, высокий рост, дефицит массы тела, избыток массы тела – нужно выбрать)

Группа здоровья: _____

Оценка развития (состояния): _____

Психомоторное развитие _____

Речевое развитие _____

Диспансерное наблюдение установлено: да (нет) (нужное выбрать)

Инвалидность установлена: да (нет) (нужное выбрать)

Установлена впервые (дата) _____

Дата последнего освидетельствования _____

Дата следующего освидетельствования _____

Заболевания, обусловившие возникновение инвалидности _____

Сведения о родителях

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____

(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____

(при наличии информации)

Место жительства (пребывания) _____

(при наличии информации)

Состояние здоровья _____

(при наличии документального подтверждения)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ гражданство _____

(число, месяц, год)

Принадлежность к определенной религии и культуре _____

(при наличии информации)

Место жительства (пребывания) _____

(при наличии информации)

Состояние здоровья _____

(при наличии документального подтверждения)

Несовершеннолетние братья, сестры _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения, место жительства и (или) пребывания, группа здоровья
(при наличии документального подтверждения), информация о совместном
или раздельном устройстве несовершеннолетних братьев, сестер
(реквизиты документа)

Другие совершеннолетние родственники _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения, степень родства, место жительства и (или) пребывания, реквизиты
документов, подтверждающих невозможность передачи ребенка на воспитание
родственникам ребенка)

Причины отсутствия родительского попечения (документы, устанавливающие основания для
передачи ребенка на воспитание в семью):

по линии матери _____

(наименование документа, кем подготовлен (выдан), дата
и номер, дата вступления в законную силу)

по линии отца _____

(наименование документа, кем подготовлен (выдан), дата
и номер документа, дата вступления в законную силу)

Возможная форма устройства ребенка: усыновление или опека (попечительство) (нужное
выбрать)

Сведения об образовании

Вид образования: _____ (нужное выбрать)

(общее, профессиональное, иное)

Уровни образования: _____ (нужное выбрать)

(дошкольное, начальное общее, основное общее,
среднее общее, среднее профессиональное, иное)

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

Документ об образовании и (или) о квалификации _____
(наименование и реквизиты документа)

Сведения о трудоустройстве

Наименование организации _____

Адрес _____

Должность _____

Поступил на работу «__» _____ 20__ г., уволен с работы «__» _____ 20__ г.

Информация о предпринимаемых мерах по устройству ребенка на воспитание в семью граждан: _____

(адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) наименование СМИ, где были опубликованы сведения, дата опубликования, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), которые были ознакомлены с анкетой ребенка, фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан (или номер анкеты граждан), получивших направление на посещение ребенка, № и дата выдачи направления, результат посещения: согласие (отказ) принять ребенка в семью)

Дополнительная информация _____

(информация указывается органом опеки и попечительства, региональным оператором либо федеральным оператором)

Сотрудник органа опеки и попечительства, зарегистрировавший анкету _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата постановки на региональный учет _____

Дата постановки на федеральный учет _____

Раздел 2

Сведения о жилых помещениях

Несовершеннолетний является нанимателем жилого помещения по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения, или отсутствует жилое помещение (нужное выбрать)

Сведения о сохранности имущества

Вид имущества _____

Изменение состава имущества _____

Дополнительная информация _____

Сведения об обеспечении жильем

Дата постановки на учет _____

Основания для предоставления _____

(наименование и реквизиты документа)

Сведения о выделении жилого помещения:

Основания для выделения: _____

(наименование и реквизиты документа)

Адрес _____

Сведения о переводе из специального жилищного фонда

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документа, устанавливающего основания для прекращения учета сведений о ребенке _____

Сведения о гражданах, принявших ребенка на воспитание в семью:

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

(в случае усыновления ребенка иностранными гражданами)

Дата постановки на консульский учет _____

Консульское учреждение Российской Федерации _____

Приложение № 2
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма
Бланк организации

АКТ
об оставлении ребенка в организации

_____ (наименование организации)

Составлен «__» _____ 20__ г.

Родители (единственный родитель) _____

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

«__» _____ 20__ года рождения, проживающие (проживающий) по адресу:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и адрес регистрации по месту жительства родителей (единственного родителя) записаны на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность:

_____ серия _____ № _____, выдан _____)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей, (единственного родителя) _____ (при наличии)

поместили (поместил) ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка _____ (при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения записаны: со слов (матери (отца) ребенка или на основании предъявленного документа: (ненужное зачеркнуть) _____

_____ серия _____ № _____, выдан _____)

«__» _____ 20__ г. в организацию на срок _____ в связи с _____.

(указать причину помещения ребенка в организацию)

За время пребывания ребенка в организации родители (единственный родитель) ребенка:

_____ (необходимо указать посещали (не посещали) ребенка родители (единственный родитель) или интересовались (не интересовались) его условиями жизни и воспитания в организации иными способами; участвовали (не участвовали) в его воспитании, содержании и образовании или выполнении иных родительских обязанностей по защите прав и интересов ребенка; реквизиты документов организации или иные сведения по информированию родителей (единственного родителя) по вопросу возврата им ребенка в семью)

По истечении срока, указанного в заявлении родителей (единственного родителя), _____

_____ (отказываются забрать ребенка из организации, не обращались в организацию для возвращения им ребенка или иные основания, по которым ребенок остается в организации)
Руководитель организации _____

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

М.П.

Приложение № 3
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма
Бланк организации

АКТ
об оставлении ребенка в родильном доме (отделении)
или иной медицинской организации

«__» _____ 20__ г. гражданка (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года рождения, проживающая (проживающий) по адресу:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес регистрации по месту жительства родителя записаны на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____, выдан _____, Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданки (гражданина)

(при наличии)

родила (поместил (поместила) в медицинскую организацию для оказания медицинской помощи) мальчика (девочку) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и СНИЛС (при наличии))

и «__» _____ 20__ г. покинул (покинула) организацию, не оформив согласие на усыновление (удочерение) или заявление о временном помещении ребенка на полное государственное обеспечение.

Сведения о другом родителе ребенка записаны на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность или со слов матери (отца), или не имеются (ненужное зачеркнуть): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), другие имеющиеся данные)

Лечащий врач: _____

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

Руководитель организации: _____

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

М.П.

Приложение № 4
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ УЧЕТА
сведений о ребенке в государственном банке данных
о детях, оставшихся без попечения родителей

(орган опеки и попечительства)

(номер анкеты ребенка)

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документа, устанавливающего основания для прекращения учета сведений о ребенке _____

Дополнительная информация _____

Приложение № 5
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ
о ребенке, оставшемся без попечения родителей,
содержащихся в анкете ребенка

(орган опеки и попечительства)

(номер анкеты ребенка)

Дата поступления изменений _____
(число, месяц, год)

Дата передачи изменений _____
(число, месяц, год)

Сведения о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(наименование графы анкеты ребенка, в которую вносятся дополнения и изменения)

(текст дополнений и изменений)

(реквизиты документа (документов), на основании которых внесены
дополнения и изменения)

Приложение № 6
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
гражданина (граждан)
проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем
(подлежащих) устройству в семью граждан

Я (Мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
ознакомлен (ознакомлены) с предложенными мне (нам) сведениями о _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка (детей))
_____ для оформления
усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

Прошу (просим) выдать направление для посещения _____

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

Предложенные сведения о ребенке не отвечают моим (нашим) пожеланиям,

прошу (просим) продолжить подбор ребенка.

« » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Перевод предложенных сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, а также
текста заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежа-
щих) устройству в семью граждан, с русского на _____ язык осуществлен переводчиком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение № 7
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма
Бланк органа,
выдавшего направление
на посещение

Организация, в которой находится
ребенок
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации,
наименование организации, адрес,
контактный номер телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ
на посещение ребенка, оставшегося
без попечения родителей

Выдано _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан)
кандидатам в _____,
(в зависимости от формы семейного устройства)
гражданам _____ на посещение ребенка
(наименование государства, гражданами которого являются кандидаты)

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

для оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

(руководитель органа,
выдавшего направление
на посещение)
М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма
Бланк органа,
выдавшего направление
на посещение

Организация, в которой находится
ребенок
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации,
наименование организации, адрес,
контактный номер телефона)

Продление направления
на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить

_____ ребенка в установленный срок)
срок действия направления от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного гражданам

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан)
на посещение _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения)
продлевается на _____ дней по «__» _____ 20__ г. включительно.

(руководитель органа, (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
выдавшего направление
на посещение)
М.П.

Приложение № 9
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
гражданина (граждан)
проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина о принятом им (граждан о принятом ими)
решении по результатам посещения ребенка

Я (Мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
ознакомился (ознакомились) лично с ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
(направление _____
(наименование органа, выдавшего направление)
от _____ № _____), с его личным делом, медицинской картой,

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

| Согласна (согласны) на оформление усыновления (удочерения) или опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть).

| В связи с _____
(указываются причины)

от оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть)
отказываюсь (отказываемся).

Перевод документов личного дела, медицинской карты _____

(какие сведения были предоставлены дополнительно)

а также текста заявления гражданина (граждан) о принятом им (ими) решении по результа-
там посещения ребенка с русского на _____ язык осуществлен переводчиком

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 10
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Документированная информация
об условиях жизни и воспитания несовершеннолетних подопечных,
о соблюдении опекунами или попечителями прав и законных интересов
несовершеннолетних подопечных, об обеспечении сохранности их имущества,
о выполнении опекунами (попечителями) несовершеннолетних подопечных
требований к исполнению своих обязанностей

Номер анкеты подопечного _____
Фамилия, имя, отчество подопечного (при наличии) _____
Дата рождения подопечного _____
СНИЛС _____
Сведения о родителях:
Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____
Причины отсутствия родительского попечения над ребенком
мать _____
отец _____
Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (опекунов) (попечителя (попечителей)) _____
Родственные отношения с подопечным есть (да или нет) _____
(при наличии)
Семейное положение опекуна: есть (нет) _____
(при наличии)
Место работы, специальность опекуна _____
(при наличии)
Адрес фактического проживания подопечного _____
Контактный номер телефона _____
(при наличии)
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) подопечного _____
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) подопечного у опекуна (да или нет)
Информация о проведении проверки (заполняется при каждом проведении обследования)
Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, проводившего проверку _____
Дата проведения проверки _____
Дата плановой следующей проверки _____
Период проведения следующей проверки _____
Выводы и рекомендации, полученные в результате проведения предыдущей проверки, ин-
формация об их исполнении _____

1. Информация о состоянии здоровья несовершеннолетнего подопечного, его эмоциональном и физическом развитии, взаимоотношениях в семье, об оценке жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего подопечного по месту жительства
- 1.1. Состояние здоровья

(сведения о состоянии здоровья ребенка по результатам проведения ежегодной диспансеризации, в том числе сведения о физическом развитии, росте, весе ребенка, группе состояния здоровья)

Группа здоровья _____

Наличие инвалидности (да или нет) _____

1.2. Внешний вид подопечного _____

(соблюдение норм личной гигиены, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу подопечного и так далее)

1.3. Основной уход (потребности удовлетворены или потребности не удовлетворены, или потребности частично удовлетворены) _____

(удовлетворение базовых потребностей подопечного – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи)

1.4. Обеспечение безопасности подопечного в соответствии с его возрастом (безопасность обеспечена или безопасность не обеспечена, или безопасность частично обеспечена) _____

(отсутствие или наличие доступа к опасным предметам в быту)

1.5. Социальная адаптация (адаптация прошла успешно или в процессе адаптации) _____

(взаимоотношения подопечного со сверстниками, в коллективе, в семье опекуна (попечителя), коммуникабельность; отношение подопечного к замечаниям и запретам, принятым в обществе правилам и нормам поведения, соблюдение режима дня)

1.6. Навыки самообслуживания в соответствии с возрастом и физическим развитием подопечного (есть или нет, или частично есть) _____

1.7. Сведения о лицах, осуществляющих уход и надзор за ребенком _____

1.8. Жилищно-бытовые условия подопечного (отлично или удовлетворительно, или плохо) _____

(площадь и благоустройство помещения, число человек, проживающих в жилом помещении, наличие у подопечного рабочего, спального места, места для игр; наличие личных вещей (игрушек, книги других) в соответствии с возрастом подопечного)

2. Соблюдение прав и законных интересов подопечного:

2.1. Образование подопечного (обучается или не обучается) _____

(наименование организации (организаций), осуществляющей (осуществляющих) образовательную деятельность, которую (которые) посещает подопечный, форма и успешность освоения образовательных программ, в том числе дополнительных)

Вид образования: _____

(общее, профессиональное, иное)

Уровни образования: _____

(дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, иное)

Документ об образовании и (или) о квалификации _____

(наименование и реквизиты документа)

2.2. Обеспечение потребностей в развитии подопечного (потребности обеспечены или потребности не обеспечены, или частично обеспечены) _____

(увлечения и способности подопечного, участие опекуна (попечителя) в развитии способностей подопечного, посещение кружков, музыкальные занятия, спорт и так далее)

2.3. Возможности опекуна (попечителя) обеспечить потребности развития подопечного (есть или частично есть, или отсутствуют) _____

2.4. Сведения о социальных связях подопечного

(отношения с родственниками, общение подопечного с друзьями, участие в праздниках и общественных мероприятиях, наличие интересов, организация повседневных занятий подопечного и так далее)

2.5. Сведения об организации отдыха и оздоровления подопечного

(время, наименование места, периодичность)

2.6. Сведения о взаимодействии опекуна с органами опеки и попечительства, организациями, осуществляющими сопровождение замещающих семей, иными организациями, оказывающими помощь опекуну и (или) подопечному; удовлетворенность таким взаимодействием (есть или частично есть, или отсутствуют)

3. Обеспечение сохранности имущества подопечного (недвижимое и движимое):

3.1. Сведения о доходах подопечного

(алименты, пенсии, пособия и иные социальные выплаты, иные доходы, ежемесячная величина доходов; добавляется по каждому виду дохода)

Выполнение требования о расходовании полученных доходов в целях обеспечения прав и интересов подопечного (требования выполняются полностью или требования выполняются частично, или требования не выполняются)

3.2. Реализация мер по сохранности имущества подопечного, эффективного его использования (меры предприняты полностью или меры предприняты частично, или меры не приняты)

Меры, предпринятые опекуном или организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также органом опеки и попечительства для обеспечения сохранности недвижимого и движимого имущества подопечного

4. Выводы и заключения проверки:

4.1. Оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества (соблюдаются или не соблюдаются, или частично соблюдаются)

4.2. Оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (соответствует законодательству или частично соответствует законодательству, или не соответствует законодательству)

5. Выявленные нарушения и рекомендации по их устранению:

5.1. Перечень выявленных нарушений и сроки их устранения (при наличии нарушений) (нарушения есть или нарушений нет)

5.2. Рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном возложенных на него обязанностей (при наличии рекомендаций) (рекомендации есть или рекомендаций нет)

5.3. Предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при наличии предложений) (предложения есть или предложений нет)

Информация о прекращении учета информации о контроле должна содержать:

Причина прекращения учета сведений _____

Дата прекращения учета сведений _____

Реквизиты документов, устанавливающих основания для прекращения учета информации о контроле (наименование органа, дата принятия решения (в случае вынесения решения суда также дата вступления в законную силу решения суда), номер решения)

Приложение № 11
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

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

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Адрес регистрации по месту жительства _____
(с указанием почтового индекса)

Проживающего по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Контактный номер телефона (факса) (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем – для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства)
подготовлено: _____

_____ (наименование органа)

дата _____ номер _____ ;
число детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (которых) гражданин желал бы принять в семью (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____, цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

«__» _____ 20__ г. подпись гражданина

Дата постановки на учет _____
(число, месяц, год)

Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью граждан:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) детей (или номер анкеты детей), со сведениями о которых был ознакомлен гражданин либо получил направление на посещение ребенка, № и дата выдачи направления, результат посещения: согласие (отказ) принять ребенка в семью)

Комментарии _____

Раздел 2. Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Дата прекращения учета: «__» _____ 20__ г.

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью

Приложение № 12
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
гражданина (граждан)
проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина (граждан) о желании принять ребенка (детей)
на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить
с находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующих его (их) пожеланиям

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)
Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга – в случае обращения обоих супругов)
Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Прошу (просим) оказать содействие в подборе _____ ребенка (детей) (число де-
тей) (нужное подчеркнуть) для оформления усыновления (удочерения) или опеки (попечи-
тельства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях, состоящих на учете
в органе опеки и попечительства, региональном или федеральном банке данных о детях,
оставшихся без попечения родителей (нужное подчеркнуть), в соответствии с пожеланиями,
указанными в анкете гражданина.

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных о гражда-
нине, желающем принять ребенка на воспитание в семью, ознакомлен (ознакомлены). На об-
работку моих (наших) персональных данных в государственном банке данных о детях,
оставшихся без попечения родителей, согласен (согласны). С порядком направления произ-
водной информации о детях ознакомлен (ознакомлены).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете ребенка (анке-
тах детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, обязуюсь (обязуемся) ис-
пользовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою
(нашу) семью.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 13
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга (гражданин, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение) _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий (проживающие) по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, психологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) – согласие всех 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).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью и другое)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (число детей, пол, возраст, состояние здоровья)

Заключение о возможности или невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (заявителей)

быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности или невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий граждан (граждан) относительно числа, возраста и состояния здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители)

(руководитель органа,
опеки и попечительства)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

В случае оформления заключения на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (наименование органа (организации), дающего (дающей) обязательства

_____ осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка после усыновления) обязуется осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, усыновленного (удочеренного) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидатов в усыновители)

_____ , проживающими по адресу: _____,

_____ , и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителей.

Отчеты будут составляться и представляться в соответствующий исполнительный орган субъекта Российской Федерации, на территории которого будет усыновлен (удочерен) ребенок _____

непосредственно или через представительство иностранной организации по усыновлению (нужное выбрать)

_____ (наименование иностранной организации, которая будет оказывать гражданам содействие в усыновлении, и ее адрес)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 4-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

Отчеты представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства.

Представляемые отчеты будут легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод будет удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства усыновителей либо нотариусом на территории Российской Федерации в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

К отчетам будут приложены фотоматериалы.

В представленных отчетах не будет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 15
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (наименование органа (организации), дающего (дающей) обязательства проконтролировать
_____ постановку усыновленного ребенка на учет в консульском учреждении
_____ Российской Федерации)
обязуется проконтролировать постановку ребенка, усыновленного в Российской Федерации,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидатов в усыновители)
_____,
проживающими по адресу: _____,
_____ на учет в _____,
_____ (наименование консульского учреждения)
расположенном по адресу: _____
_____ (адрес соответствующего консульского учреждения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

М.П.

Приложение № 16
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору
государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей,
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина (граждан))

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____,
проживающий (проживающие) по адресу: _____

_____,
обязуюсь (обязуемся) в 3-месячный срок со дня въезда усыновленного мной (нами) ребенка в
государство, на территории которого я (мы) проживаю (проживаем), поставить его на учет в

_____,
(МИД России или наименование консульского учреждения, в пределах территории консуль-
ского округа которого проживает (проживают) гражданин (граждане) (нужное выбрать), рас-
положенное по адресу: _____

(адрес соответствующего консульского учреждения)

При перемене места жительства усыновленного ребенка обязуюсь (обязуемся) проинформи-
ровать об этом указанное консульское учреждение и поставить ребенка на учет в консуль-
ском учреждении Российской Федерации по новому месту жительства.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 17
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Региональному оператору
государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей,
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина (граждан))

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий (проживающие) по адресу: _____

обязуюсь (обязуемся) предоставлять возможность компетентным органам по месту моего (нашего) жительства проводить обследования условий жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка. При перемене места жительства обязуюсь (обязуемся) проинформировать об этом компетентный орган, давший обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного мной (нами) ребенка, а также предоставлять возможность компетентному органу по новому месту моего (нашего) жительства обследовать условия жизни и воспитания усыновленного ребенка.

Я (Мы) осведомлен (осведомлены) и согласен (согласны) с тем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации:

первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 4-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 18
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк организации,
подготовившей отчет

Дата составления отчета

ОТЧЕТ
об условиях жизни и воспитания ребенка в семье
усыновителя (удочерителя)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка после усыновления (удочерения)

Пол ребенка _____
Дата рождения после усыновления (удочерения) _____
Дата усыновления (удочерения) _____
Дата вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) до усыновления (удочерения)

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____
Место жительства до усыновления (субъект Российской Федерации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителей, их возраст

Адрес фактического проживания ребенка и усыновителей, контактный номер телефона _____
Место работы усыновителей, адрес, контактный номер телефона _____

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

Дата проведения обследования _____
Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____
Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

(Дать характеристику основных потребностей и как они удовлетворяются на момент проверки, указать, что требуется предпринять, что было сделано (не сделано) из намеченного в ходе предыдущего обследования).

Здоровье: физическое развитие – рост, вес, проблемы, принятые меры, прохождение ежегодного медицинского осмотра, прививки.

Образование: успехи, проблемы, их соответствие возрасту, форма освоения образовательных программ, тип образовательной организации, дополнительное образование (указать, какие образовательные организации дополнительного образования детей посещает ребенок; указывается в зависимости от возраста ребенка).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, кружкам, спорту.

Внешний вид и адаптация к социальным требованиям: соответствие одежды возрасту, полу, культуре, религии, личная гигиена, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, восприятие советов усыновителей.

Навыки самообслуживания: умение одеваться, самостоятельно питаться, решать социальные и бытовые проблемы.

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

Основной уход: удовлетворение базовых потребностей ребенка – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи.

Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту).

Как усыновители проявляют свою привязанность, есть ли расположение, требуемое для того, чтобы ребенок почувствовал эмоциональное тепло.

3. Факторы семьи и окружения.

Семейная история: влияние на жизнь ребенка в настоящее время истории семьи усыновителей – кто живет в доме и как это влияет на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, об изменении гражданского статуса или семейного положения усыновителей, семейные ценности и традиции, природа отношений усыновителей с родственниками и между собой, влияние этих отношений на ребенка.

Социальные связи семьи: с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья; санитарно-гигиеническое состояние – хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

Наличие у ребенка: отдельной комнаты, кровати, места для игр, занятий, игрушек, книг, режима дня и питания.

Работа: кто работает, наличие или отсутствие работы, режим работы, изменения в работе и как это влияет на ребенка.

Доход: достаточен или нет, как это влияет на ребенка, обеспечен ли ребенок всем необходимым (хватает ли одежды, обуви, мягкого инвентаря, игрушек, школьно-письменных принадлежностей), оплата специализированных кружков, школ.

Ресурсы по месту жительства: доступность образовательных организаций, организаций культуры, медицинской организации.

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по трем разделам – потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

2. Требуется ли дополнительная помощь семье и ребенку и кто ее предоставит.

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, составившего отчет)

М.П.

Утверждаю

(руководитель органа опеки (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)
попечительства)

М.П.

Приложение № 19
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

АНКЕТА

гражданина, лишенного родительских прав или ограниченного в родительских правах,
гражданина, отстраненного от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее
выполнение возложенных на него законодательством Российской Федерации обязанностей,
бывшего усыновителя, если усыновление отменено судом по его вине

Раздел 1. Сведения о гражданине

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

Дата заполнения анкеты _____

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Адрес (регистрация по месту жительства или месту пребывания) _____

_____ (с указанием почтового индекса)

Контактный номер телефона (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (при наличии),
серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Основание для ведения учета сведений _____

(лишение родительских прав, ограничение в родительских правах, отмена усыновления по
вине усыновителя, об отстранении от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее
выполнение возложенных на него законом обязанностей)

Реквизиты и дата вступления в законную силу решения суда о лишении родительских прав,
об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо
реквизиты акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей
опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанно-
стей _____

Информация о числе детей, в отношении которых приняты решения суда о лишении роди-
тельских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усы-
новителя либо акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанно-
стей опекуна (попечителя), их фамилии, имени, отчества (при наличии), а также (при нали-

чи) реквизиты документов (свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации) указанных детей

Число детей _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (указывается по каждому ребенку в отдельности) _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо свидетельство о рождении) (при наличии информации) _____

_____ (вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____ Гражданство _____

СНИЛС _____

Раздел 2. Информация о прекращении учета сведений о гражданине
Реквизиты документа (решение суда, акт органа опеки и попечительства)

_____ (наименование органа, вынесшего решение)

от «__» _____ 20__ г. № _____

(дата вынесения решения, принятия акта органа опеки и попечительства)

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Дата прекращения учета: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 20
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

(наименование органа государственной власти)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
гражданина (граждан)
проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении направления на посещение ребенка,
оставшегося без попечения родителей

В связи с _____
(указывается причина, по которой гражданин не смог посетить ребенка
в установленный срок)

прошу продлить срок действия направления от «__» _____ 20__ г. № ____, выданного на
посещение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение № 21
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о ребенке, который может быть передан на воспитание в семью

Имя _____ Пол _____
Месяц, год рождения _____
Приметы _____
(цвет глаз, цвет волос)

Особенности характера _____
Цвет глаз _____ Цвет волос _____
Этническое происхождение _____
Состояние здоровья _____
Физическое развитие _____
Оценка развития (состояния) _____
Наличие (отсутствие) инвалидности _____

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах:

Имя _____ год рождения _____
К информации прикладывается фотография ребенка (либо ее электронная копия).
Возможные формы семейного устройства _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 22
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк исполнительного органа
субъекта Российской Федерации,
на который возложены функции
регионального оператора
государственного банка данных
о детях, оставшихся
без попечения родителей

Минпросвещения России

ЗАПРОС

о подтверждении наличия в государственном банке данных
о детях сведений об усыновляемом (удочеряемом) ребенке

Для решения вопроса об усыновлении ребенка: анкета _____
(№ анкеты)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)
гражданами: анкета № _____
(№ анкеты, гражданство, фамилия, имя и отчество (при наличии) обоих (единственного)
усыновителя на русском языке)

_____,
проживающими по адресу: _____
(полный адрес с указанием наименования государства на русском языке)

_____,
просим подтвердить, что ребенок находится на учете в государственном банке данных о де-
тях, оставшихся без попечения родителей, и не представилась возможность передать его на
воспитание в семью граждан Российской Федерации, обратившихся в федеральный банк
данных о детях.

Организация, подготовившая заключение о возможности вышеназванных граждан быть усы-
новителями и взявшая обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспита-
ния ребенка после усыновления: _____

_____ (полное наименование организации на русском языке)

_____ (полное наименование организации на языке страны нахождения организации)
расположена по адресу: _____
(полный адрес организации на русском языке)

_____.
Организация, взявшая обязательство предоставлять отчеты об условиях жизни и воспитания
ребенка после усыновления: _____

_____ (полное наименование организации на русском языке)

_____ ,
адрес ее представительства в Российской Федерации _____

_____ (наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей)

подтверждает, что все действия на этапе подбора ребенка и досудебной подготовки к установлению кандидаты в усыновители осуществляли лично.

Руководитель исполнительного органа
субъекта Российской Федерации,
на который возложены полномочия
регионального оператора
государственного банка данных
о детях, оставшихся
без попечения родителей _____

_____ (дата, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 23
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

Бланк Минпросвещения России

Наименование исполнительного органа
субъекта Российской Федерации, на который
возложены полномочия регионального
оператора государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения родителей

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
наличия в государственном банке данных о детях сведений
об усыновляемом (удочеряемом) ребенке

Министерство просвещения Российской Федерации на Ваш запрос от «__» _____
20__ г. № ____ сообщает, что сведения о ребенке: анкета № _____

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

усыновляемом гражданами: анкета № _____, находятся на учете в государ-
ственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

За период нахождения сведений о ребенке на учете в федеральном банке данных о детях с
_____ не представилось возможности передать ребенка на воспитание в семью граждан
Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации и
обратившихся в федеральный банк данных о детях.

Должность _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 24
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Примерная форма

Бланк исполнительного органа субъекта
Российской Федерации, на который возложены
полномочия регионального оператора
государственного банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей

Наименование органа власти

ЗАПРОС
о предоставлении производной информации о детях

Просим предоставить для кандидатов (кандидата) в усыновители, опекуны (попечители) (не-
нужное зачеркнуть) супругов: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер анкеты гражданина (обоих супругов)
сведения о детях, состоящих на учете в _____

_____ (органе опеки и попечительства, региональном или федеральном банке данных о детях)
и соответствующих следующим пожеланиям для передачи на воспитание в их семью:

Пол _____, возраст: от ___ до ___ лет, состояние здоровья _____,

Наличие братьев и сестер _____

Иные требования _____

Web-номер анкеты ребенка на сайте www.усыновите.рф (при наличии): _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Приложение № 25
к Порядку формирования, ведения
и использования государственного
банка данных о детях, оставшихся
без попечения родителей

Форма

ЖУРНАЛ
учета детей, усыновленных (удочеренных) иностранными
гражданами, гражданами Российской Федерации, постоянно
проживающими за пределами Российской Федерации,
лицами без гражданства

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения усыновленного (удочеренного) ребенка	Фамилия, имя, отчество усыновителей, их место жительства	Дата установления усыновления (удочерения)	Новые имя и фамилия ребенка	Наименование представительства иностранного государственного органа или организации по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации или представительства иностранной некоммерческой неправительственной организации, получивших соответствующие разрешения на территории Российской Федерации	Название организации, взявшей на себя обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания ребенка, постановкой ребенка на консульский учет	Сведения о поступлении отчетов	Сведения о постановке на консульский учет	Подпись сотрудника представительных органов	Приложение
1			4	5	6	7	8	9	10	11

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» ноября 2024 г.

№ 1334

г. Дятьково

О внесении дополнений в постановление
администрации Дятьковского района № 619
от 13.06.2023 года

В соответствии с частью 1 статьи 50 Уголовного Кодекса Российской Федерации, статьями 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, абзацем 4 ч. 2 ст. 9, ч. 8 ст. 34 Устава Дятьковского района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления администрации Дятьковского района № 619 от 13.06.2023 г. «Об определении основных предприятий для отбывания осужденными наказания в виде исправительных и обязательных работ» дополнить согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить его на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Миронова И.Н.

Глава администрации

П.В. Валяев

Приложение
к Постановлению администрации
Дятьковского района
от «29» ноября 2024 г. № 1334

**Дополнения в перечень
действующих предприятий для отбывания наказания в виде исправительных работ
по Дятьковскому району**

- ООО «ДЭМА»,

адрес юридического лица: 242600, Брянская область, р-н Дятьковский, г. Дятьково, ул. Бар-
зарная, д. 2Б (по согласованию);

- ИП Гура И.В.,

адрес юридического лица: 242640, Брянская область, р-н Дятьковский, п. Старь, ул. Комаро-
ва, д. 3, кв. 64 (по согласованию).