

**Стандарт государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей"**

**Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.12.2018 № 684 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 19 (девятнадцать) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, района и города областного значения об установлении опеки или попечительства по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственных услуг.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, или по месту регистрации несовершеннолетнего, нуждающегося в опеке, без ускоренного

обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае если состоит в браке;

4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

5) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;

6) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

7) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);

8) сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

9) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

10) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю;

на портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если состоит в браке;

3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № 907;

4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан;

5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

6) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);

7) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

9) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в подпункте 7) перечня, предоставляемого

услугодателю, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, адресной справки услугополучателя, документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги готовится услугодателем после предоставления вышеназванных документов в течение трех рабочих дней.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При необходимости услугополучатель одновременно подает заявление на получение государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей", которая будет оказана по итогам установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, в течение 1 (одного) рабочего дня, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) несовершеннолетие услугополучателя;
- 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;
- 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;
- 6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;
- 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;
- 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;

9) отсутствие гражданства у услугополучателя;

10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;

11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;

12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;

13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергавшийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информация о порядке обжалования предоставляется по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).



Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) портале: [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

**Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

Приложение 1 к стандарту  
государственной услуги  
"Установление опеки или  
попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-  
сиротами) и ребенком

(детьми), оставшимся без  
попечения родителей"  
Форма

**Постановление акимата городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
района и города областного значения об установлении опеки или попечительства**

**Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра образования и  
науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти  
календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан от  
26 \_\_\_\_\_ декабря 2011 \_\_\_\_\_ года  
"О браке (супружестве) и семье", на основании заявления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ его \_\_\_\_\_ наличии))  
и документов районных, городских отделов, областных, городов Нур-  
Султана, \_\_\_\_\_ Алматы, \_\_\_\_\_ Шымкента  
управлений образования акимат \_\_\_\_\_ района (города)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми,  
оставшимися без попечения родителей, согласно приложению:

№ п/п	Опекун (попечитель)	Опекаемый	Основание оформления опеки и попечительства
	Ф.И.О. (при его наличии)	Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, опека (попечительство)	

2. Закрепить имеющееся жилье за

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(при его наличии))

Аким

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Место печати

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Установление опеки или  
попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-  
сиротами) и ребенком  
(детьми), оставшимся без  
попечения родителей"  
Форма  
Местный исполнительный  
орган  
городов Нур-Султана,  
Алматы и Шымкента,

районов и городов  
областного значения  
от гражданина(ки)

---

(Ф.И.О. (при его наличии)) и  
Индивидуальный  
идентификационный  
номер)  
Проживающий (ая) по  
адресу, телефон

---

### Заявление

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_,

проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики

Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в

информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись гражданина (ки)

Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный

номер детей

2.

3.

\_\_\_\_\_, проживающим(и) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю. Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись гражданина (ки)

Приложение 3  
к стандарту государственной  
услуги

"Установление опеки или  
попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-  
сиротами) и ребенком  
(детьми), оставшимся без  
попечения родителей"

Форма

Утверждаю

Руководитель местного  
исполнительного органа  
городов Нур-Султана,  
Алматы и Шымкента,  
районов и городов  
областного значения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата, подпись, место печати

### АКТ

обследования жилищно-бытовых условий лиц,  
желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дата проведения обследования

Обследование \_\_\_\_\_ проведено \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица проводившего обследование) \_\_\_\_\_

Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке и попечительству: \_\_\_\_\_

1. Проводилось обследование условий жизни (Ф.И.О. (при его наличии), год рождения) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Место жительства (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения) \_\_\_\_\_

Документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий  
личность \_\_\_\_\_  
Место \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ (по \_\_\_\_\_ месту  
регистрации) \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ фактического \_\_\_\_\_ проживания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_  
работы \_\_\_\_\_

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий  
Документ, подтверждающий право пользования жилищем \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ его \_\_\_\_\_ наличии \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ собственника  
жилья \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м) жилая площадь \_\_\_\_\_  
(кв. \_\_\_\_\_ м)

Количество жилых комнат \_\_\_\_\_ прописаны \_\_\_\_\_ (постоянно,  
временно)

Благоустроенность \_\_\_\_\_ жилища \_\_\_\_\_

(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)  
Санитарно-гигиеническое \_\_\_\_\_ состояние \_\_\_\_\_

(хорошее, \_\_\_\_\_ удовлетворительное, \_\_\_\_\_ неудовлетворительное)  
Дополнительные сведения о жилье ( наличие отдельного спального места  
для \_\_\_\_\_ ребенка, \_\_\_\_\_

подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) \_\_\_\_\_

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	примечание
--	---------------	---	-----------------------	------------

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма \_\_\_\_\_, в том числе заработная плата, другие доходы \_\_\_\_\_ (расписать).

5. Характеристика семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей)

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

7. Заключение (наличие условий для передачи ребенка (детей) под опеку или попечительство)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство)