



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Собинского района

05.09.2019

№ 787

*Об утверждении Порядка по исполнению государственных полномочий «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе»*

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области», учитывая изменения действующего законодательства, руководствуясь статьей 34.2 Устава района, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок по исполнению государственных полномочий «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление от 14.02.2012 № 178 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственных полномочий «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе» и постановление от 22.02.2018 № 152 «О внесении изменений в постановление от 14.02.2012 № 178 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственных полномочий «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе» в новой редакции».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Доверие».

Глава администрации

А.В. Разов

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 05.09.2019 № 787

Порядок по исполнению государственных полномочий  
«Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в  
отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области», по исполнению государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе.

1.2. Государственные функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе осуществляются администрацией Собинского района через отдел опеки и попечительства управления образования администрации Собинского района, исполняющего функции по опеке и попечительству среди несовершеннолетних граждан (далее по тексту – отдел опеки и попечительства управления образования).

1.3. Исполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе осуществляется в соответствии с нормативными актами:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.3.3. Семейным кодексом Российской Федерации;

1.3.4. Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

1.3.5. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

1.3.6. Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

1.3.7. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

1.3.8. Федеральным законом от 16.04.2001 N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

1.3.10. Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

1.3.11. Федеральным законом от 24.04.2008 N 49-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об опеке и попечительстве";

1.3.12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 « Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

1.3.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275 "Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства";

1.3.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 195 "О детском доме семейного типа";

1.3.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 N 719 "Об утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка";

1.3.16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществлении контроля за его формированием и использованием";

1.3.17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением";

1.3.18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

1.3.19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

1.3.20. Законом Владимирской области от 30.12.1997 № 70-ОЗ "О вознаграждении, причитающемся приемным родителям, патронатным воспитателям";

1.3.21. Законом Владимирской области от 03.12.2004 N 226-ОЗ "О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

1.3.22. Законом Владимирской области от 28.12.2005 N 201-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного

обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.3.23. Законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»;

1.3.24. Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;

1.3.25. Постановлением Губернатора Владимирской области от 20.05.2013 № 612 «Об утверждении порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»;

1.3.26. Постановлением Губернатора Владимирской области от 27.01.2006 № 51 «Об утверждении Положения о едином банке данных о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и их семьях»;

1.3.27. Постановлением Губернатора Владимирской области от 27.03.2006 N 224 "О мерах по реализации Закона Владимирской области "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

1.3.28. Постановлением Губернатора Владимирской области от 30.03.2006 N 247 "Об утверждении Положения о патронате в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.3.29. Постановлением Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 N 638 "Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной семье на территории Владимирской области";

1.3.30. Постановлением Губернатора Владимирской области от 31.12.2013 № 1568 «О порядке предоставления и расходования средств областного бюджета на государственное обеспечение и социальную поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.3.31. Постановлением администрации Владимирской области от 13.04.2015 № 324 «О реализации постановления правительства Российской Федерации от 27.12.2010 № 1119 «О предоставлении субвенции из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью»;

1.3.32. Постановлением Губернатора Владимирской области от 22.03.2013 № 329 «Об утверждении порядка назначения и выплаты единовременного пособия на ребенка, переданного на воспитание в семью граждан Российской Федерации (усыновление, удочерение)»;

1.3.33. Постановлением Губернатора Владимирской области от 21.08.2009 № 672 «О порядке предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;

1.3.34. Постановлением Губернатора Владимирской области от 14.09.2009 № 744 «О перечне материальных средств для осуществления государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области (в расчете на одно муниципальное образование)»;

1.3.35. Постановление администрации муниципального образования Собинский район от 18.01.2013 № 19 «Об упразднении Совета по опеке и попечительству и о порядке организации работы по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе»;

1.3.36. Постановлением главы Собинского района от 25.09.2009 № 1399 (с изменениями и дополнениями) «О расходовании субвенции, выделяемой из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Собинском районе»;

1.3.37. Постановление администрации муниципального образования Собинский район от 11.09.2013 № 1302 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на территории Собинского района»;

1.3.38. Постановление администрации Собинского района от 13.12.2017 № 1167 «Об исполнении администрацией Собинского района отдельных государственных полномочий по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.3.39. Постановление администрации Собинского района от 19.01.2018 № 32 «О вознаграждении, причитающемся приемным родителям»;

1.3.40. Иными нормативными правовыми актами.

2. Функции отдела опеки и попечительства управления образования администрации Собинского района по исполнению государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Собинском районе

- 2.1. Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.2. Ведение первичного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, впервые выявленных на территории Собинского района.
- 2.3. Ведение реестра опекаемых (подопечных) и реестра усыновленных несовершеннолетних.
- 2.4. Выдачу разрешения (согласия) на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства (месту закрепления за ними жилой площади) или по месту временного пребывания (учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общежитие, семья опекуна (попечителя), приемная семья).
- 2.5. Обеспечение временного устройства нуждающихся в опеке и попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранности их имущества.
- 2.6. Предоставление информации, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние).
- 2.7. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения.
- 2.8. Подбор, учёт и подготовку граждан, проживающих на территории Собинского района, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.
- 2.9. Подготовку заключения о возможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители, приемные родители.
- 2.10. Заключение договоров о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.
- 2.11. Предоставление опекунам и попечителям, кандидатам в усыновители, приемным родителям информации о ребенке, который может быть передан на воспитание в семьи опекунов (попечителей), приемных родителей, усыновителей, и выдачу направления для посещения ребенка (детей) по месту его жительства (нахождения).
- 2.12. Подготовку и представление в суд заключения об обоснованности и о соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка.
- 2.13. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, за условиями содержания, воспитания и образования детей,

находящихся в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.14. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом несовершеннолетних, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации.

2.15. Подготовку проектов разрешений на отдельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных при условии, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов несовершеннолетних.

2.16. Назначение денежных средств на содержание опекаемого (подопечного) ребенка в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации, законодательными актами Владимирской области, нормативными актами администрации муниципального образования Собинский район.

2.17. Выдачу опекунам (попечителям), приемным родителям разрешений на расходование доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно.

2.18. Подготовку проектов разрешений на совершение опекуном сделок и согласия попечителю на отчуждение, в том числе обмен или дарение имущества подопечного, сдачу его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного.

2.19. Принятие мер по защите жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа:

- ведение муниципального списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

- выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- подготовка заключения о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, которое содержит вывод об обоснованности заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или заключения договора социального найма жилого помещения;



- выполнение функции заказчика жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выплата ежемесячной денежной компенсации оплаты наема (поднаема) одного жилого помещения по месту жительства, в случае невозможности предоставления детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- ремонт жилых помещений, находящихся в собственности детей-сирот, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.20. Подготовку заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Собинский детский дом), в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

2.21. Защита прав выпускников детских образовательных учреждений, несовершеннолетних работников и безработных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.22. Защита личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.23. Принятие мер по защите гарантированного права на труд несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.24. Составление актов о немедленном отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.25. Подготовку документов и участие в судах по делам, связанным с воспитанием детей, защитой их прав и интересов, возбуждение в судах дел и выдача заключений о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, об отмене усыновления и др., участие в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей.

2.26. Подготовку проектов разрешений на присвоение или изменение фамилии, имени несовершеннолетних в случаях предусмотренных законодательством.

2.27. Подготовку заключения об установлении отцовства над ребенком в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.28. Выдачу заключения о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), подготовка заключений для регистрации брака лицами, не достигшими совершеннолетия, защита прав несовершеннолетних родителей.

2.29. Оказание необходимой социальной, правовой, психолого-педагогической и методической помощи опекунам и попечителям, кандидатам в усыновители, усыновителям, приемным родителям и другим гражданам по

вопросам охраны и защиты личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетних.

2.30. Проведение профилактической работы с родителями, ненадлежащим образом выполняющими свои обязанности по воспитанию и содержанию детей.

2.31. Установление связей с предприятиями, организациями, учреждениями, общественностью с целью своевременного выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родителей, уклоняющихся от воспитания детей.

2.32. Рассмотрение обращений граждан по вопросам опеки и попечительства и принятие по ним необходимых мер.

2.33. Ведение установленной документации по охране прав несовершеннолетних, представление ежегодного статистического отчета.

2.34. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области по организации и осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству.

### 3. Требования к порядку исполнения функций

3.1. Функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних выполняются в случаях:

3.1.1. Смерти родителей.

3.1.2. Лишения родителей родительских прав или ограничения родителей в родительских правах.

3.1.3. Признания родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными).

3.1.4. Заболеваний родителей, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей.

3.1.5. Объявления родителей умершими.

3.1.6. Отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождения родителей в местах содержания под стражей в качестве обвиняемых и подозреваемых в совершении преступлений.

3.1.7. Длительного отсутствия родителей, уклонения их от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных организаций, организаций социальной защиты населения, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

3.2. Основными задачами при исполнении функций по опеке и попечительству являются:

3.2.1. Обеспечение своевременного выявления несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, и их устройство.

3.2.2. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), составление плана защиты ребенка.

3.2.3. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.4. Контроль за сохранностью имущества несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях либо помещенных в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Конечным результатом исполнения функций является реализация права ребенка на:

3.3.1. Устройство в семью (под опеку (попечительство), приемную семью, усыновление), а при отсутствии такой возможности - в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.2. Обеспечение содержания, воспитания и образования, всестороннего развития, уважения человеческого достоинства.

3.3.3. Создание условий для содержания, воспитания и образования.

3.3.4. Выплату причитающихся ему алиментов, пенсий, пособий и других социальных выплат.

3.3.5. Сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения - наличие права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством.

3.3.6. Защиту от злоупотребления опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

3.3.7. Обеспечение исполнения опекунских обязанностей по отношению к ребенку, находящемуся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лечебных учреждениях, учреждениях социальной защиты, со стороны администрации данных учреждений, временное помещение ребенка опекуном (попечителем), приемным родителем в такое учреждение не прекращает прав и обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя в отношении этого ребенка.

3.3.8. Защиту выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

#### 4. Процедуры, необходимые для исполнения функций

4.1. Исполнение функций по опеке и попечительству включает следующие процедуры:

4.1.1. Порядок выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение №1).

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями) (приложение №2).

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей (приложение №3).

4.1.4. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями, патронатными воспитателями (приложение №4).

4.1.5. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей (приложение №5).

4.1.6. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества (приложение №6).

4.1.7. Порядок контроля над деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей (приложение №7).

4.1.8. Порядок контроля над деятельностью организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение №8).

4.1.9. Порядок передачи сведений в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей (приложение №9).

4.1.10. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку (приложение №10).

4.1.11. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители) (приложение №11).

4.1.12. Порядок подготовки Межведомственной индивидуальной программы социальной реабилитации несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально-опасном положении (приложение №12).

4.1.13. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории района (приложение № 13).

4.1.14. Порядок выдачи заключений о возможности временной передачи ребенка в семью (приложение № 14).

## 5. Контроль за исполнением функций по опеке и попечительству

5.1. Контроль над исполнением функций по опеке и попечительству над несовершеннолетними осуществляется администрацией Собинского района.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по исполнению функций по опеке и попечительству над несовершеннолетними осуществляется начальником управления образования администрации Собинского района.

5.3. Специалисты по охране прав детства, выполняющие функции по опеке и попечительству, несут ответственность за полноту, грамотность и соблюдение требований к исполнению административных процедур.

5.4. Персональная ответственность специалистов по охране прав детства, выполняющие функции по опеке и попечительству, закрепляется в должностных инструкциях.

5.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования администрации Собинского района проверок

соблюдения и исполнения специалистами регламента и иных нормативно-правовых актов по опеке и попечительству.

5.6. Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется в соответствии с планом работы управления образования администрации Собинского района на текущий год.

Порядок  
выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

1. Должностные лица организаций (дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, медицинских организаций и других организаций) и иные граждане, территориальный отдел социальной защиты населения, суд, отдел министерства внутренних дел, ЗАГС и граждане, располагающие сведениями о детях, оставшихся без попечения родителей, обязаны сообщить о них в отдел опеки и попечительства управления образования администрации Собинского района.

2. Отдел опеки и попечительства управления образования, при получении указанной информации, вносит в установленном порядке сведения о несовершеннолетнем гражданине в журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Специалисты отдела опеки и попечительства управления образования администрации Собинского района в течение 3 дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, проводят обследование условий жизни ребенка и составляют акты по результатам обследования и об отсутствии у ребенка родителей.

4. В случае смерти обоих родителей или единственного по истечении 3 дней составляется опись имущества несовершеннолетнего, оставшегося после смерти родителей.

5. В случаях, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), готовится постановление главы администрации о временном назначении опекуна (попечителя), в том числе и при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании ст. 77 Семейного кодекса РФ.

6. Ребенок, оставшийся без попечения родителей, при отсутствии родственников или временного опекуна направляется для медицинского обследования и временного устройства:

- в ГБУЗ ВО "Собинская РБ" (в возрасте от 0 до 3 лет);

- в ГКУСО ВО "Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" (с 3 лет до 18 лет).

7. В ГБУЗ ВО "Собинская РБ" (далее - РБ) и ГКУСО ВО "Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" (далее - СРЦН) проводится медицинское обследование несовершеннолетнего. В течение 7 дней в отдел опеки и попечительства управления образования направляется извещение по установленной форме об установлении медицинского диагноза.

8. В течение 1 месяца с даты выявления ребенка-сироты или оставшегося без попечения родителей, отдел опеки и попечительства управления образования проводит работу по устройству ребенка в семью:

- направляет уведомления, письма родственникам, если возможно, приглашает их на беседу,

- информирует население района о детях, оставшихся без попечения родителей, с опубликованием их фотографий через районную газету «Доверие»,

- приглашает на работу кандидатов, желающих принять ребенка в семью и состоящих на учете в банке данных.

9. По истечении 1 месяца отдел опеки и попечительства управления образования оформляет анкету на ребенка, которого не удалось устроить в семью, и направляет с фотографией в региональный банк данных.

10. В течение 1 месяца управление образования совместно с РБ и СРЦН готовят личные и медицинские документы на ребенка для направления его в госучреждение.

11. При наличии всех необходимых документов делается запрос путевки:

- на ребенка до 3 лет - в департамент здравоохранения администрации Владимирской области;

- на детей с 3 лет и старше - в департамент образования администрации Владимирской области.

12. При выявлении граждан, желающих взять ребенка на воспитание в семью, кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители отдел опеки и попечительства управления образования выдает им направление на посещение ребенка для знакомства с ним.

13. По итогам посещения ребенка оформляется заявление кандидата, желающего взять ребенка (о согласии или несогласии или об ознакомлении со сведениями о ребенке).

14. Учреждение, в котором находится ребенок (детский дом, СРЦН, РБ), при получении сведений от управления образования о том, что ребенок идет на устройство в семью, в течение 3 дней направляет в муниципальную экспертную медицинскую комиссию документы по установленной форме:

- историю развития ребенка,

- вкладной лист на подростка к медицинской карте,

- сертификат о прививках.

15. Муниципальная экспертная медицинская комиссия в течение 14 дней готовит медицинское заключение на ребенка по установленной форме.

16. Муниципальная экспертная медицинская комиссия передает медицинское заключение на ребенка по истечении 14 дней:

- в управление образования (если ребенок передается под опеку (попечительство), приемную семью),

- в областную экспертную медицинскую комиссию (если ребенок передается на усыновление (удочерение) российским и иностранным гражданам, в том числе отчимам (мачехам)).

17. Областная экспертная медицинская комиссия готовит медицинское заключение в течение 7 дней и направляет в ГБУ ВО "Центр психолого-

педагогической и социальной поддержки" департамента образования, которое передает его в управление образования.

18. При получении медицинского заключения кандидаты в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители знакомятся с медицинским заключением.

19. При желании кандидаты в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители могут взять ребенка в семью в течение 1 месяца, пока готовятся документы на ребенка.

20. При наличии всех необходимых документов на ребенка и кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители управление образования готовит проект постановления об установлении опеки (попечительства) или договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

21. При усыновлении ребенка кандидаты в усыновители передают документы в суд.



Порядок  
определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)

1. Требования, предъявляемые к гражданам, желающим быть опекунами (попечителями), в том числе приемными родителями, обращающимся по данному вопросу в отдел опеки и попечительства управления образования:

- совершеннолетие и дееспособность лица;
- способность к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отсутствие медицинских противопоказаний, утвержденных постановлением Правительства РФ;
- доброжелательное взаимоотношение с ребенком (желание самого ребенка, если ему 10 и более лет).

2. Заявители могут быть назначены опекунами (попечителями) только при выполнении следующих условий:

- по состоянию здоровья могут осуществлять обязанности опекуна;
- не лишены или не ограничены в родительских правах;
- не были отстранены от выполнения обязанностей опекуна (попечителя);
- не являются бывшими усыновителями, если усыновление отменено по их вине;
- не имеют или не имели судимость, подвергаются или подвергались уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- не страдающие хроническим алкоголизмом и наркоманией;
- имеющие постоянное место жительства;
- имеющие доход, обеспечивающий опекаемому прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации.

3. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подает в отдел опеки и попечительства управления образования (по месту своего жительства) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

- справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица (действительна в течение года со дня выдачи);

- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи);

- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства управления образования лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)",

регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства управления образования гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Отдел опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 3 настоящих Порядка.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах двенадцатом и шестым пункта 3 настоящих Порядка, отдел опеки и попечительства управления образования изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

5. Ответы на запросы отдела опеки и попечительства управления образования о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым и шестым пункта 3 настоящих Порядка, направляются уполномоченным органом в отдел опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запрос отдела опеки и попечительства управления образования о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 настоящего Порядка, а также форма соответствующего запроса отдела опеки и попечительства управления образования устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в отдел опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 3 настоящего Порядка, были подтверждены более года назад, отдел опеки и попечительства управления образования по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

6. У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько

опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

7. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановления его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства управления образования в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства управления образования оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдел опеки и попечительства управления образования заключены соглашения о взаимодействии, гражданином представляются сотруднику отдела опеки и попечительства управления образования оригиналы указанных документов.

Отсутствие в отделе опеки и попечительства управления образования оригиналов документов, предусмотренных 3 настоящего Положения, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее - акт обследования).

8. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства управления образования и утверждается заведующим отделом опеки и попечительства управления образования.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства управления образования.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

9. Отдел опеки и попечительства управления образования в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, на основании указанных сведений, документов, приложенных гражданами к заявлению, и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

10. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе отдел опеки и попечительства управления образования принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423.

11. Решение отдела опеки и попечительства управления образования о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

12. Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) отделом опеки и попечительства управления образования заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства управления образования.

13. Отдел опеки и попечительства управления образования на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

После внесения сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами, отдел опеки и попечительства представляет гражданину информацию о ребенке (детях), нуждающемся в установлении над ним опеки или попечительства, и выдает направление для посещения ребенка (детей) по месту жительства (нахождения) ребенка (детей).

14. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры

несовершеннолетнего имеют преимущественное право быть опекуном (попечителем) перед всеми другими лицами.

Порядок  
назначения опекунов (попечителей)

1. Опекун (попечитель) назначается постановлением администрации Собинского района после установления необходимости назначения опеки (попечительства) над несовершеннолетним.

2. Опекун (попечитель) назначается по их заявлению в письменной форме.

3. Опекун (попечитель) назначается над несовершеннолетним в случаях:

- смерти родителей;
- лишения или ограничения родителей в родительских правах;
- признания родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными);
- заболеваний родителей, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей;

- объявления родителей умершими;

- отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождения родителей в местах содержания под стражей в качестве обвиняемых и подозреваемых в совершении преступлений;

- длительного отсутствия родителей, уклонения их от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных организаций, организаций социальной защиты населения, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

4. В случае, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), то принимается постановление администрации Собинского района о временном назначении ему опекуна (попечителя) (предварительная опека). Принятие постановления администрации Собинского района допускается при условии представления указанным лицом документа, удостоверяющего личность, а также обследования специалистами отдела опеки и попечительства управления образования условий его жизни.

5. Временно назначенный опекун (попечитель) обладает всеми правами и обязанностями опекуна (попечителя), за исключением права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению имуществом).

6. Предварительная опека (попечительство) прекращается, если до истечения 6 месяцев со дня принятия постановления администрации о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не будет назначен опекуном (попечителем) в общем порядке. При наличии исключительных обстоятельств (болезнь, место жительства в

отдаленной территории и т.д.) указанный срок может быть увеличен до 8 месяцев.

7. Опека (попечительство) могут быть назначены ребенку по совместному заявлению родителей или единственного родителя, когда по уважительной причине они не могут исполнять свои родительские обязанности с указанием конкретного лица и срока действия полномочий опекуна (попечителя).

8. Единственный родитель несовершеннолетнего вправе обратиться в управление образования с заявлением об определении своему ребенку опекуна (попечителя) на случай своей смерти. Заявление подписывается им собственноручно с указанием даты составления этого заявления. Подпись родителя удостоверяется начальником управления образования. Если родитель не может явиться в управление образования, то подпись удостоверяется нотариально либо организацией, в которой родитель работает или учится, администрацией учреждения социальной защиты населения, в которой родитель находится, или медицинской организацией, в которой родитель находится на излечении, а также другими лицами, установленными Законом "Об опеке и попечительстве".

9. Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста 14 лет, может обратиться в управление образования с заявлением о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица.

10. Отказ в назначении опекуном (попечителем) лица, указанного единственным родителем или обоими родителями либо самим несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, может быть только в случае, если такое назначение противоречит Гражданскому кодексу Российской Федерации или Семейному кодексу Российской Федерации либо интересам ребенка.



**Порядок**  
выдачи заключений о возможности быть кандидатом в усыновители

1. Граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка, подают в отдел опеки и попечительства управления образования администрации Собинского района, по месту своего жительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями (далее - заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан, желающих усыновить ребенка;

- сведения о документах, удостоверяющих личность граждан, желающих усыновить ребенка;

- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка;

- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 - 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Граждане, желающие усыновить ребенка, подтверждают своими подписями с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- краткая автобиография лица, желающего усыновить ребенка;

- справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица (действительна в течение года со дня выдачи);

- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 6 месяцев со дня выдачи);

- копия свидетельства о браке (если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке);

- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства управления образования лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта отдела опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдела опеки и попечительства управления образования заключены соглашения о взаимодействии.

В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства управления образования гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Отдел опеки и попечительства управления образования в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 1 настоящего Порядка.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах двенадцатом и 13-м настоящего Порядка, отдел опеки и попечительства управления образования изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

1.1. Ответы на запросы отдел опеки и попечительства управления образования о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым и шестым пункта 1 настоящего Порядка, направляются уполномоченным органом в отдел опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запрос отдела опеки и попечительства управления образования о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 1 настоящих Порядка, а также форма соответствующего запроса отдела опеки и попечительства управления образования устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в отдел опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 1 настоящего Порядка, были подтверждены более года назад, отдел опеки и попечительства управления образования по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

2. При наличии положительных документов и отсутствии у гражданина желающего усыновить (удочерить), свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, выдается направление в ГБУ ВО «Центр психолого-педагогической и социальной поддержки» департамента образования администрации Владимирской области для прохождения Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей и получения отчета о социально-психологическом обследовании граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан на возмездной основе либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных семейным законодательством РФ формах, для заключения о возможности стать кандидатом в приемные родители, усыновители.

3. В целях подготовки заключения о возможности граждан быть усыновителями специалист отдела опеки и попечительства управления образования в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных 1 настоящего Порядка, проводит обследование условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка, в ходе которого определяется отсутствие установленных Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих усыновлению ребенка.

При обследовании условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка, отдел опеки и попечительства управления образования оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления гражданином документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и

муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдела опеки и попечительства управления образования заключены соглашения о взаимодействии, сотруднику отдела опеки и попечительства управления образования представляются также оригиналы указанных документов.

Отсутствие в отделе опеки и попечительства управления образования оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, на момент принятия решения о возможности граждан быть усыновителями является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности граждан быть усыновителями.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности граждан быть усыновителями указываются в акте обследования условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка (далее - акт обследования).

4. В течение последующих 3-х дней составляется акт обследования условий жизни лица, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить его; акт подписывается специалистом, проводившим проверку и утверждается заведующим отделом опеки и попечительства управления образования.

5. Акт обследования составляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется гражданину, желающим усыновить ребенка, в течение 3-х дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства управления образования.

Акт обследования может быть оспорен лицами, желающими усыновить ребенка, в судебном порядке.

6. Отдел опеки и попечительства управления образования в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, на основании указанных сведений, документов, приложенных гражданами к заявлению, и акта обследования принимает решение о возможности граждан быть усыновителями, которое является основанием для постановки их на учет в качестве лиц, желающих усыновить ребенка, либо решение о невозможности граждан быть усыновителями с указанием причин отказа.

Решение отдела опеки и попечительства управления образования о возможности граждан быть усыновителями либо решение о невозможности граждан быть усыновителями оформляется в форме заключения.

Заключение о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями направляется (вручается) отделом опеки и попечительства управления образования заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения.

Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства управления образования.

7. Отдел опеки и попечительства управления образования на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3-х дней со дня его подписания заносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета кандидатов в опекуны (попечители), усыновители.

8. Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители, приемные родители является основанием для подбора ребенка с целью передачи его в семью.

9. Заключение о возможности граждан быть усыновителями действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения граждан, выразивших желание стать усыновителями, в установленном законом порядке в отдел опеки и попечительства управления образования (по месту своего жительства), в другой отдел опеки и попечительства по своему выбору, или в орган исполнительной власти любого субъекта Российской Федерации, на который возложена работа по устройству детей на воспитание в семье (далее именуется - соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации), или в Министерство образования и науки Российской Федерации.

Порядок  
освобождения и отстранения опекуна (попечителя)  
от исполнения своих обязанностей

1. Опекун (попечитель) подает в отдел опеки и попечительства управления образования заявление об освобождении его от обязанностей в случаях:

- возвращения несовершеннолетнего на воспитание его родителям;
- усыновления подопечного:

- при наличии уважительных причин (болезнь, отсутствие взаимопонимания с подопечным и т.д.).

2. В течение 3 дней отдел опеки и попечительства управления образования готовит проект постановления администрации Собинского района об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им обязанностей.

3. Обязанности опекуна (попечителя) прекращаются с момента подписания документа.

4. Если в ходе контроля над исполнением обязанностей опекуна (попечителя) образовательными, медицинскими и иными организациями обнаруживается ненадлежащее исполнение им обязанностей, как то:

- оставление подопечного без надзора;
- непредставление подопечному необходимой помощи;
- ущемление интересов подопечного;
- использование опеки (попечительства) в корыстных целях и т.д.,

в отдел опеки и попечительства управления образования направляется письменная информация. Специалисты отдела опеки и попечительства выходят по месту жительства с проверкой и составляют акт, на основании которого в течение 3 дней готовится проект постановления администрации Собинского района об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения обязанностей.

Постановление администрации Собинского района может быть оспорено в судебном порядке.

**Порядок  
охраны имущественных прав подопечного и сохранности его имущества**

1. При выявлении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, управление образования выясняет наличие у него имущества и принимает меры по охране имущественных прав и сохранению имущества.

2. В 3-дневный срок после того, как стало известно о том, что ребенок остался без попечения родителей, составляется по установленной форме опись имущества, принадлежащего несовершеннолетнему.

3. Опись имущества составляется специалистами отдела опеки и попечительства управления образования в присутствии опекуна (попечителя), представителей ОМВД России по Собинскому району, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива, управляющих компаний, осуществляющих управление многоквартирным домом, а также несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет. При составлении описи могут присутствовать заинтересованные лица.

4. Опись имущества составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми лицами, участвующими в составлении описи, а также утверждается начальником управления образования. Один экземпляр передается опекуну (попечителю), другой подлежит хранению в деле подопечного. Если ребенок направлен в госучреждение, опись имущества передается руководителю учреждения.

5. В опись имущества заносятся предметы домашней обстановки, хозяйственные и носильные вещи с указанием отличительных признаков каждой из них, степени их изношенности, а также указываются правоустанавливающие документы (договор, регистрационное свидетельство и т.д.). Если в составе имущества имеется скот, жилой дом, квартира, ценности и денежные суммы, то право на имущество оформляется через нотариальную контору. Опекун (попечитель) предупреждается об ответственности за хранение, отчуждение, растрату или причиненный убыток имуществу.

6. Если у подопечного имеется имущество, находящееся в другой местности, то его охрану осуществляет орган опеки и попечительства по месту нахождения имущества.

7. При необходимости управления имуществом подопечного глава администрации Собинского района назначает управляющего имуществом подопечного и заключает договор о доверительном управлении таким имуществом. Опекун (попечитель) сохраняет свои полномочия в отношении того имущества подопечного, которое не передано в доверительное управление.

8. Доверительное управление имуществом подопечного прекращается в случае прекращения опеки (попечительства), а также по основаниям, предусмотренным законодательством.

9. При установлении факта использования имущества в корыстных целях опекун (попечитель) отстраняется от исполнения обязанностей, имущество возвращается подопечному, а убытки подлежат возмещению опекуном (попечителем) через суд.

10. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, не подлежит отчуждению, за исключением случаев, указанных в ч. 1 ст. 20 Федерального закона "Об опеке и попечительстве".

11. Для распоряжения имуществом подопечных опекун (попечитель), приемный родитель подает в управление образования заявление с просьбой дать разрешение на распоряжение имуществом в интересах несовершеннолетних, а именно:

- сдача жилого помещения в наем, аренду, безвозмездное пользование;
- аренда, продажа, дарение;
- раздел имущества, выделение из него доли;
- получение денежных средств, принадлежащих подопечному.

12. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов (договоры купли-продажи, мены, социального найма, приватизации, свидетельства о регистрации собственности, о праве на наследство по закону, по завещанию, справка о рыночной стоимости имущества и т.д.).

13. Предварительное разрешение на сдачу жилого помещения в наем, аренду, безвозмездное пользование, продажу, дарение и раздел имущества, выделение из него доли должно быть выдано опекуну (попечителю), приемному родителю в форме постановления администрации Собинского района не позднее, чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ в выдаче разрешения представляется в письменной форме в тот же срок. Отказ может быть оспорен в судебном порядке.



Порядок  
контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приёмных родителей

1. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей осуществляется отделом опеки и попечительства управления образования в форме:

1.1 Плановых проверок в виде посещения подопечного:

- а) 1 раз-первый месяц под опекой,
- б) 1 раз в 3 месяца - первый год под опекой,
- в) 1 раз в 6 месяцев – второй год под опекой.

1.1.1. При проведении плановых и внеплановых проверок осуществляется оценка ЖБУ подопечного, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье.

1.1.2. По результатам проверок составляется в 2-х экземплярах акт проверки условий жизни подопечного, один из которых хранится в личном деле подопечного, другой направляется опекуну в течение 3-х дней со дня его утверждения; является документом строгой отчетности.

1.1.3. Акт проверок подписывается специалистом отдела опеки и попечительства управления образования, проводившим проверку и утверждается заведующим отделом опеки и попечительства управления образования.

1.1.4. По результатам анализа актов контрольных обследований готовится аналитическая справка и приказ управления образования.

1.1.5. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения опекунских обязанностей специалисты отдела опеки и попечительства управления образования выходят в семью внепланово для оказания помощи или принятия необходимых мер для устранения причин ненадлежащего исполнения обязанностей опекуном (попечителем).

1.2. Отчета об использовании денежных средств и имущества, принадлежащих подопечному.

1.2.1. Опекуны (попечители), приемные родители ведут учет получаемых на подопечных денежных средств по Закону Владимирской области № 226-ОЗ "О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", а также алиментов, пенсий и других пособий.

1.2.2. Ежегодно, опекуны (попечители), приемные родители не позднее 1 февраля ежегодно представляют в отдел опеки и попечительства управления образования письменный отчет по установленной форме за истекший период времени об использовании денежных средств и другого имущества подопечных

с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций, других платежных документов).

1.2.3. Отчет содержит сведения о доходах, получаемых на подопечного, о хранении имущества и месте его нахождения, приобретении и использовании его в интересах несовершеннолетнего.

1.2.4. В отчете должны быть указаны дата получения сумм на подопечного и дата произведенных за счет этой суммы затрат для нужд подопечного.

1.2.5. Отчет опекуна (попечителя) утверждается заведующим отделом опеки и попечительства управления образования и хранится в личном деле подопечного.

1.3. Отчета об участии в выполнении индивидуального коррекционно-реабилитационного плана несовершеннолетнего.

1.3.1. На каждого ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, образовательным учреждением, где он воспитывается или обучается, составляется индивидуальная карта сопровождения опекаемого (подопечного), приемного ребенка на текущий учебный год, в которую вносятся коррекционно-реабилитационные мероприятия, в выполнении которых участвуют педагоги, психологи, воспитатели, классные руководители, опекуны (попечители), приемные родители.

1.3.2. Индивидуальная карта сопровождения опекаемого (подопечного), приемного ребенка представляется в отдел опеки и попечительства управления образования по итогам учебного года.

Порядок  
контроля за деятельностью организаций  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Контроль за деятельностью организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется управлением образования в форме:

1.1. Тематических проверок по созданию условий проживания, обучения и воспитания воспитанников, организации питания, охраны прав и интересов несовершеннолетних.

1.1.1. Проверки осуществляются планово 1 раз в год.

1.1.2. По результатам проверок готовится аналитическая справка. Справки проверок направляются также в департамент образования.

1.2. Запроса необходимой информации, документов и материалов из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам воспитания и содержания воспитанников, охране и защите их прав.

1.3. Анкетирования воспитанников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам жизнеустройства, организации досуга и т.д.

**Порядок**  
передачи сведений в региональный банк данных о детях, оставшихся без  
попечения родителей

1. Отдел опеки и попечительства управления образования ведет учет сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (далее именуются дети), в журнале первичного учета.

2. Образовательные учреждения, учреждения здравоохранения, социальной защиты населения и другие организации незамедлительно передают сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, либо лице из их числа, имеющем право на государственное обеспечение и социальную поддержку, а также реквизиты всех правоустанавливающих документов в отдел опеки и попечительства управления образования для заполнения анкеты.

2. По истечении 1 месяца со дня первичного учета ребенка и невозможности устройства его на воспитание в семью отдел опеки и попечительства управления образования заполняет анкету по установленной форме в трех экземплярах с приложением фотографии ребенка. На обратной стороне фотографии указывается его фамилия. Фотографии детей обновляются и направляются региональному оператору по месту нахождения ребенка:

- один раз в год в возрасте до 3 лет,
- один раз в три года на детей от 3 до 18 лет.

3. Отдел опеки и попечительства управления образования в 3-дневный срок передает заполненную анкету региональному оператору банка данных, второй экземпляр хранится в личном деле ребенка, третий - в отделе опеки и попечительства управления образования.

4. Анкета ребенка подписывается заведующим отделом опеки и попечительства управления образования.

5. При изменении данных, содержащихся в анкете ребенка, отдел опеки и попечительства управления образования 3-дневный срок информирует об этом по установленной форме регионального оператора. Дополнения и изменения к анкете ребенка заполняются на основании документов (решение суда, свидетельство о смерти и т.д.). Оригинал документа направляется региональному оператору, а копия хранится в отделе опеки и попечительства управления образования вместе с анкетой ребенка.

6. Информация о прекращении учета сведений о ребенке заполняется в случаях устройства ребенка на воспитание в семью в двух экземплярах. Оригинал направляется региональному оператору, копия хранится в отделе опеки и попечительства управления образования вместе с анкетой ребенка.

### Порядок

передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку

1. Отдел опеки и попечительства управления образования ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

2. ГБПОУ ВО «Владимирский индустриальный колледж», и ГКУ ВО «Собинский детский дом им. С.М.Кирова» на 01 число каждого месяца передают в отдел опеки и попечительства сведения о количестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, являющихся воспитанниками данных учреждений и имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

3. На 1-е число каждого квартала отдел опеки и попечительства управления образования проводит сверку сведений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, и направляет их (сведения) по установленной форме до 02 числа каждого квартала следующего за отчетным в областной регистр.

Порядок  
формирования банка данных кандидатов в опекуны (попечители), приёмные  
родители, усыновители

1. Отдел опеки и попечительства управления образования формирует банк данных о гражданах, желающих стать кандидатами в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

2. Отдел опеки и попечительства проводит информационно-пропагандистскую работу среди населения района на страницах газеты «Доверие» о преимуществах семейного воспитания осиротевших детей и формах семейного устройства, о льготах и поощрениях лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью.

3. При обращении граждан в отдел опеки и попечительства управления образования с заявлением о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители им выдается перечень документов для сбора сведений о себе.

4. При подготовке необходимых документов отдел опеки и попечительства управления образования проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителей и направляет их с документами в ГБУ ВО «Центр психолого-педагогической и социальной поддержки» департамента образования администрации Владимирской области для прохождения подготовки по установленной программе.

При представлении положительных документов заявителям выдается в течение 15 дней заключение о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

6. Сведения о кандидатах в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители заносятся в соответствующий журнал учета кандидатов в усыновители или кандидатов в приемные родители. Дата выдачи заключения считается датой постановки на учет в банк данных кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

**Порядок**  
подготовки межведомственной индивидуальной программы социальной  
реабилитации несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально -  
опасном положении

1. Индивидуальная программа социальной реабилитации (далее ИПР) на каждого ребенка и его семью составляется Межведомственной рабочей группой по организации индивидуальной работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, на территории Собинского района, утвержденным постановлением администрации района, в состав которого входят представители образовательных учреждений, медицинских учреждений, органов министерства внутренних дел, территориального отдела социальной защиты населения, КДН И ЗП Собинского района.

2. ИПР включает в себя информацию:

- подробные записи о семье и ребенке;
- начальную информацию о социальном статусе ребенка и семьи;
- состояние здоровья ребенка;
- комплекс необходимых мер, реализуемых специалистами учреждений системы профилактики, ориентированных на реабилитацию конкретного ребенка и его семьи с указанием сроков выполнения мероприятий;
- данные о происходящих изменениях в семье, работа с родителями, законными представителями несовершеннолетнего по восстановлению педагогического потенциала семьи и т.д., а также сроки выполнения мероприятий и ответственные лица за выполнение этих мероприятий.

3. ИПР утверждается районной КДН И ЗП и направляется в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для реализации.

4. Изменения и дополнения в ИПР вносятся на основании результатов проверок условий жизни, воспитания и развития ребенка, обеспечения его нормальной жизнедеятельности ответственными лицами за исполнение мероприятий.

**Порядок**  
**контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на**  
**территории района**

1. Контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится специалистом отдела опеки и попечительства управления образования ежегодно в течение первых трех лет после установления усыновления.

Контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка (далее - контрольное обследование), за исключением случаев усыновления отчимом (мачехой) при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка, проводится уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства в следующем порядке:

- первое контрольное обследование - в первый год после усыновления по истечении 5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда, но не позднее окончания 7-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда;

- второе контрольное обследование - по истечении 11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда, но не позднее окончания 13-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда;

- третье контрольное обследование - по истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда, но не позднее окончания 25-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда;

- четвертое контрольное обследование - по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда, но не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда.

Необходимость проведения контрольного обследования по истечении 3 лет определяется органом опеки и попечительства индивидуально в соответствии с конкретной ситуацией, складывающейся в семье усыновителя(ей). Контрольное обследование проводится с сохранением тайны усыновления.

2. Обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится с сохранением тайны усыновления.

3. По результатам обследования специалист, посещавший семью, составляет отчет по установленной форме об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка. В отчете должны быть отражены сведения о состоянии здоровья ребенка, обучении, его эмоциональном и поведенческом развитии, навыках самообслуживания, внешнем виде и взаимоотношениях в семье, а также успешности (не успешности) усыновления.

4. Отчет об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка оформляется в течение 7 дней со дня проведения контрольного обследования, подписывается проводившим контрольное обследование уполномоченным



специалистом отдела опеки и попечительства управления образования и утверждается руководителем отдела опеки и попечительства. Отчет оформляется в 2 экземплярах, один из которых передается лично усыновителю(ям) в течение 3 дней со дня утверждения отчета, второй хранится в органе опеки и попечительства. Отчет может быть оспорен усыновителем(ми) в судебном порядке.

5. Отчет об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка является документом строгой отчетности и хранится в личном деле ребенка.

6. Если усыновители, усыновившие ребенка на территории Собинского района, проживают в другой территории, отдел опеки и попечительства управления образования 7-дневный срок после вступления в силу решения суда об усыновлении несовершеннолетнего направляет в орган опеки и попечительства по месту жительства усыновителя(ей) соответствующую информацию для организации контроля за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка. При передаче указанных сведений сохраняется тайна усыновления.

7. В случае изменения места жительства усыновителя(ей) с усыновленным ребенком отдел опеки и попечительства управления образования по старому месту жительства усыновителя(ей) с усыновленным ребенком направляет личное дело ребенка в течение 3 дней со дня получения соответствующей информации от усыновителя(ей) в орган опеки и попечительства по новому месту жительства усыновителя(ей) с усыновленным ребенком. Орган опеки и попечительства по новому месту жительства усыновителя(ей) с усыновленным ребенком не позднее дня, следующего за днем получения личного дела подопечного, обязан поставить усыновленного ребенка на учет в установленном порядке.

Орган опеки и попечительства по новому месту жительства усыновителя(ей) с усыновленным ребенком при получении личного дела ребенка обязан в течение 30 дней со дня его получения провести контрольное обследование.

**Порядок**  
выдачи заключений о возможности временной передачи ребенка в семью

1. Гражданин, желающий получить заключение отдела опеки и попечительства управления образования о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, подает в отдел опеки и попечительства управления образования заявление по форме, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, и прилагает следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний (инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом) либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи).

2. Кроме документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

3. Заявление с просьбой дать заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью (далее - заявление) и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства управления образования лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта отдела опеки и попечительства управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдела опеки и попечительства управления образования заключены соглашения о взаимодействии.

4. В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства управления образования гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

5. Отдел опеки и попечительства управления образования в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в отдел опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

6. В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, отдел опеки и попечительства управления образования по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

7. Отдел опеки и попечительства управления образования в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, на основании указанных сведений и документов, приложенных гражданами к заявлению, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка:

- проводит проверку представленных документов и устанавливает отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 9 Правил временной передачи детей утвержденными постановлением Правительства РФ от 19.05. 2009 № 432;

- проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина и отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта отдела опеки и попечительства управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у отдела опеки и попечительства

управления образования заключены соглашения о взаимодействии, гражданин представляет работнику отдела опеки и попечительства управления образования оригиналы указанных документов. Отсутствие в отделе опеки и попечительства управления образования оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина;

- оформляет заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, которое действительно в течение 2 лет со дня его подписания, или письменный отказ в его выдаче с указанием причин отказа.

8. В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, отдел опеки и попечительства управления образования вправе дополнительно в письменной форме запросить у гражданина:

а) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

б) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются отделом опеки и попечительства управления образования в течение 6 месяцев с даты их выдачи;

8. В случае, указанном в абзаце первом пункта 8 настоящего Порядка, отдел опеки и попечительства управления образования в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение отдела опеки и попечительства управления образования о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Ответ на запрос отдела опеки и попечительства управления образования о подтверждении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение отдела опеки и попечительства управления образования о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, направляется уполномоченным органом в отдел

опеки и попечительства управления образования в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзаце втором пункта 1 и подпункте "а" пункта 8 настоящих Правил, отдел опеки и попечительства управления образования изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

9. В случае если жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям Собинского района либо пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию, отдел опеки и попечительства управления образования по месту жительства гражданина вправе оформить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) гражданину без пребывания в указанном жилом помещении. При этом гражданин может:

- брать ребенка (детей) в дневные часы в соответствии с расписанием дня организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выехать с ребенком (детьми) на отдых (оздоровление) с размещением на территории объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения с предъявлением туристической путевки в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- пребывать с ребенком (детьми) в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина.

10. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина, отдел опеки и попечительства управления образования направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

11. Отдел опеки и попечительства по месту пребывания гражданина на основании запроса, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

12. Акт обследования условий жизни гражданина по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в отдел опеки и попечительства управления образования, или выдается на руки гражданину для передачи в отдел опеки и попечительства управления образования, третий хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания гражданина.

13. Срок оформления органом опеки и попечительства по месту жительства гражданина заключения о возможности временной передачи

ребенка (детей) в семью гражданина, установленный пунктом 7 настоящего Порядка, может быть продлен до получения отделом опеки и попечительства управления образования документов, указанных в пунктах 8 и 11 настоящего Правил, но не более чем на 7 дней.

14. Документы, указанные в абзаце первом пункта 7 и пункте 9 настоящего Порядка, оформляются в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки гражданину не позднее 3 дней со дня их подписания, а второй хранится в органе опеки и попечительства.

15. Повторное обращение гражданина по вопросу выдачи заключения отдела опеки и попечительства управления образования о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина допускается после устранения им причин, явившихся основанием для отказа в выдаче заключения.

16. Акт обследования условий жизни гражданина и письменный отказ в выдаче заключения отдела опеки и попечительства управления образования о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина могут быть обжалованы в судебном порядке.

17. Вместе с заключением о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина (об отказе в выдаче заключения) заявителю возвращаются документы, указанные в пунктах 1 и 3 настоящего Порядка, и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства управления образования.