

Административный регламент по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.08.2009 г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

1.2. Основными направлениями осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области в отношении несовершеннолетних являются:

- осуществление государственных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечение целевого использования субвенций, выделяемых из областного бюджета.

1.3. Переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 16.04.2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 г. № 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»;
- 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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 г. № 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»;
- Законом Владимирской области от 05.08.2009г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;
- 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»;
- Законом Владимирской области от 03.12.2004 N 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Губернатора от 21.08.2009 г. № 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»;
- 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»;
- иными нормативными правовыми актами.

1.4. Глава администрации ЗАТО г. Радужный уполномочивает на осуществление государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный в соответствии с действующим законодательством путем издания соответствующих нормативно-правовых актов.

1.5. При осуществлении государственных полномочий по опеке и попечительству отдел опеки и попечительства администрация ЗАТО г. Радужный взаимодействует со следующими органами и организациями:

- администрацией Владимирской области;
- департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области;
- департаментом образования администрации Владимирской области;
- отделением УФК ЗАТО г. Радужный по Владимирской области;
- кредитными организациями;
- отделом внутренних дел ЗАТО г. Радужный;
- прокуратурой;
- учреждениями здравоохранения.

1.6. Отдел по опеке и попечительству администрации ЗАТО г. Радужный расположен по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д. 55 (здание администрации), кабинет 411. Телефон 3-63-94.

Часы работы: с 8-00 до 17-00 ежедневно (суббота, воскресенье – выходные). Обед с 12-00 до 13-00 часов.

Прием граждан по личным вопросам с 9-00 до 12-00 ежедневно, кроме выходных.

II. Функции администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних

К функциям администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних являются:

2.1. Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, нуждающихся в установлении опеки или попечительства;

2.2. Первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей, и передача сведений о них региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

2.3. Избрание формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также обеспечение устройства указанных лиц и осуществление последующего контроля за условиями их содержания, воспитания и образования;

2.4. Обеспечение временного устройства нуждающихся в опеке или попечительства детей, а также сохранность их имущества;

2.5. Профилактика социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

2.6. Подбор лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), подготовка материалов, необходимых для назначения опекуна (попечителя), а также об освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей.

2.7. Выдача заключений о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

2.8. Учет лиц, в отношении которых произведено усыновление (удочерение), а также детей, переданных в приемные семьи, на усыновление, под опеку (попечительство).

2.9. Защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет.

2.10. Защита личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случаях оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

2.11. Осуществление подготовки материалов о назначении денежных средств на содержание подопечного в порядке и размере, установленных законодательством Владимирской области.

2.12. Заключение договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принятие решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

2.14. Участие в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством.

2.15. Дача согласия на снятие детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

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

2.17. Организация обследований и выдача заключений об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.18. Осуществление подготовки документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности - в воспитательные, лечебные организации или организации социальной защиты населения.

2.19. Учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, способных к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

2.20. Осуществление подготовки материалов, необходимых для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории города, а также учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

2.21. Подготовка и выдача заключений:

- о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;
- о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- о разрешении опекунам (попечителям), приемным родителям на распоряжение имуществом подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

- о разрешении на совершение сделок опекуном (попечителем), приемным родителем по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества подопечного, сдачи его в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (за исключением сделок по обременению залогом жилых помещений, приобретаемых в рамках жилищной программы с использованием заемных средств), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного;

- о разрешении вступить в брак лицам, не достигшим совершеннолетия;

- об обоснованности и соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка.

- об изменении фамилии, имени несовершеннолетнего, об установлении отцовства.

2.22. Разрешение спорных вопросов между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции.

2.23. Направление в суд дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних, подготовка и выдача заключений по данным вопросам.

2.24. Участие в заседаниях судов по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных и имущественных прав.

2.25. Организация обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка, подготовка заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей и местом их жительства.

2.26. Оказание содействия лицам из числа детей, оставшихся без попечения родителей, в защите их прав и интересов.

2.27. Участие в исполнении решения судов о передаче или отобрании детей в соответствии со ст. 77 Семейного кодекса РФ.

2.28. Дача согласия на исключение детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет, из образовательного учреждения;

2.29. Заключение договоров доверительного управления в случаях, предусмотренных ст. ст. 38, 43 и 1012-1026 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2.30. Назначение представителя для защиты прав и интересов детей в случаях, предусмотренных ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации;

2.31. Взаимодействие с КДН и ЗП, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями, территориальным отделом социальной защиты населения, ЗАГСом, центром занятости населения по вопросам выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других детей, нуждающихся в государственной защите.

2.32. Рассмотрение заявлений, жалоб и предложений по вопросам опеки и попечительства, принятие по ним необходимых мер.

2.33. Ведение установленной документации, составление ежегодного статистического отчета.

2.34. Осуществление других полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетних, установленных законодательством.

III. Требования к порядку исполнения функций

3.1. Функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних осуществляются 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 осуществлении 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).

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

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

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

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями).

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей.

4.1.4. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей.

4.1.5. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями.

4.1.6. Порядок создания приемной семьи и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

4.1.7. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества.

4.1.8. Порядок контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей.

4.1.9. Порядок контроля за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

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

4.1.11. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

4.1.14. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители).

4.1.15. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории города.

4.1.16. Порядок проведения обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей.

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

1. При получении информации о детях, оставшихся без попечения родителей, уполномоченные работники отдела опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения сведений проводят обследование условий жизни ребенка. По результатам проверки работники составляют акты об обследовании жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и акт об отсутствии у ребенка родителей.

2. В случае смерти единственного или обоих родителей по истечении 3 дней с момента получения сведений работники отдела опеки и попечительства составляется опись имущества несовершеннолетнего, оставшегося после смерти родителей.

3. В случаях, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), готовится проект постановления главы администрации ЗАТО г. Радужный о предварительной опеке или попечительстве, в том числе и при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании ст. 77 Семейного кодекса РФ.

4. Ребенок, оставшийся без попечения родителей, при отсутствии родственников или опекуна при содействии МБУЗ «Городская больница» ЗАТО г. Радужный направляется для медицинского обследования и временного устройства в медицинское учреждение г. Владимира (в возрасте от 0 до 4 лет) или в социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Владимира (с 4 лет до 18 лет).

5. В течение 1 месяца работники отдела опеки и попечительства проводят работу по устройству ребенка в семью:

- направляют уведомления, письма родственникам, если возможно, приглашают их на беседу,

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

6. По истечении 1 месяца отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный оформляет анкету на ребенка, которого не удалось устроить в семью, и направляет с фотографией в региональный банк данных.

7. В течение 1 месяца отдел опеки и попечительства готовит документы на ребенка для направления его в госучреждение.

8. При наличии всех необходимых документов делается запрос путевки:

- на ребенка до 3 лет - в департамент здравоохранения;

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

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

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

11. При желании кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители взять ребенка в семью в течение 1 месяца готовятся документы на ребенка.

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

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями).

1. Отдел опеки и попечительства через средства массовой информации информирует граждан, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, о возможности стать опекунами (попечителями) и ведет прием граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный следующие документы:

- заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем);
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда РФ или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);
- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- справка из ОВД, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего стать опекуном (попечителем) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- копия свидетельства о браке (если гражданин 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;
- документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном действующем законодательством;
- автобиография.

3. В целях получения сведений о личности предполагаемого опекуна или попечителя отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный вправе требовать от гражданина, подавшего заявление о назначении его опекуном или попечителем, предоставления сведений о себе, а также запрашивать информацию о нем в ОВД, ЗАГСе, медицинских и иных организациях. Отдел опеки и попечительства запрашивает только ту информацию о гражданине, которая позволит установить его способность к исполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Сведения о личности предполагаемого опекуна или попечителя, полученные отделом опеки и попечительства, относятся в соответствии с законодательством

Российской Федерации в области персональных данных к персональным данным граждан (физических лиц).

4. При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отсутствие медицинских противопоказаний, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.05.1996 г. № 542 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью», отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также желание самого ребенка.

5. Не назначаются опекунами (попечителями):

- граждане, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- граждане, лишенные по суду родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;

- граждане, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;

- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

- лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права по воспитанию ребенка (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации);

- лица, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего ребенку прожиточный минимум, установленный на территории Владимирской области;

- лица, не имеющих постоянного места жительства;

- лица, имеющих на момент установления усыновления судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

- лица, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.

6. Опекун или попечитель может быть назначен только с его согласия.

7. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего имеют преимущественное право быть опекуном (попечителем) перед всеми другими лицами.

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей.

1. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, указанных в п. 3 административной процедуры «Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)», для назначения опеки (попечительства) производит обследование условий жизни кандидата в опекуны, в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалисты отдела опеки и попечительства оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способности его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

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).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни кандидата в опекуны, подписывается проводившим проверку уполномоченным работником отдела опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину в течение 3-х дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

2. Опекун (попечитель) назначается с их согласия по заявлению гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), поданным в письменной форме на имя главы администрации ЗАТО г. Радужный по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

Основанием возникновения отношений между опекуном (попечителем) и подопечным является постановление главы администрации ЗАТО г. Радужный. В постановлении главы администрации ЗАТО г. Радужный о назначении опекуна (попечителя) может быть указан срок действия полномочий опекуна (попечителя), определяемый периодом или указанием на наступление определенного события.

3. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня предоставления в отдел опеки и попечительства документов, указанных в п. 3 административной процедуры «Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)» и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (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.

4. В случае если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), то принимается постановление главы администрации ЗАТО г. Радужный о временном назначении ему опекуна (попечителя). Принятие постановления главы администрации допускается при условии представления указанным лицом документа, удостоверяющего личность, а также обследования работниками отдела опеки и попечительства 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 1 месяца со дня принятия постановления главы администрации ЗАТО г. Радужный о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не будет назначен опекуном (попечителем) в общем порядке. При наличии исключительных обстоятельств (болезнь, места жительства в отдаленной территории и т.д.) указанный срок может быть увеличен до 6 месяцев.

7. Опека (попечительство) может быть назначена 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 отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный 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 работниками отдела опеки и попечительства. Если родитель не может явиться в отдел опеки и попечительства, 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 Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

9. Несоввершеннолетний гражданин, достигший возраста 14 лет, может обратиться в отдел опеки и попечительства с заявлением о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица.

При назначении опекуна или попечителя в случаях, предусмотренных пп. 7-9 указанного Порядка, соблюдаются требования, предъявляемые к личности опекуна или попечителя пп. 4 и 5 «Порядка определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями)».

10. Орган опеки и попечительства, исходя из интересов ребенка может назначить ему нескольких опекунов (попечителей), в том числе при устройстве в семью на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

11. При назначении нескольких опекунов или попечителей представительство и защита прав и законных интересов подопечного осуществляются одновременно всеми опекунами или попечителями. В случае если ведение дел подопечного поручается опекунами или попечителями одному из них, это лицо должно иметь доверенности от остальных опекунов или попечителей.

12. При назначении нескольких опекунов или попечителей обязанности по обеспечению подопечного уходом и содействием в своевременном получении им медицинской помощи, а также обязанности по его обучению и воспитанию распределяются между опекунами или попечителями в соответствии с постановлением главы администрации ЗАТО г. Радужный об их назначении либо договором об осуществлении опеки или попечительства. В случае если указанные обязанности не распределены, опекуны или попечители несут солидарную ответственность за их неисполнение или ненадлежащее исполнение.

13. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме постановления главы администрации ЗАТО г. Радужный, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) – в форме заключения.

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок их обжалования.

Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства.

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

15. Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в другой орган опеки

и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

16. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), новых сведений о себе отдел опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

17. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимется с учета:

- по его заявлению на имя главы администрации ЗАТО г. Радужный;
- при получении органом опеки и попечительства сведений об обстоятельствах, препятствующих назначению гражданина опекуном;
- по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

4.1.4. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей.

1. Опека или попечительство прекращается:

- в случае смерти опекуна или попечителя либо подопечного;
- по истечении срока действия акта о назначении опекуна или попечителя;
- при освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;
- по достижении малолетним подопечным четырнадцати лет опека над ним прекращается, а гражданин, осуществлявший обязанности опекуна, становится попечителем несовершеннолетнего без дополнительного решения об этом;
- попечительство над несовершеннолетним прекращается без особого решения по достижении несовершеннолетним подопечным восемнадцати лет, а также при вступлении его в брак и в других случаях приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

2. Опекун (попечитель) могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

Опекун (попечитель) подает в администрацию ЗАТО г. Радужный 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.);
- возникновение противоречий между интересами подопечного и интересами опекуна (попечителя).

3. В течение 7 дней отдел опеки и попечительства готовит проект постановления главы города об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им обязанностей.

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

5. Орган опеки и попечительства вправе отстранить опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей. Отстранение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей допускается в случае:

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов подопечного, в том числе при осуществлении опеки или попечительства в корыстных целях либо при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи;

- выявления фактов существенного нарушения опекуном или попечителем установленных федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» правил охраны имущества подопечного и (или) распоряжения его имуществом.

6. При выявлении фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения опекуном обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, специалисты отдела опеки и попечительства выходят по месту жительства с проверкой и составляют акт обследования.

Акт проверки условий жизни подопечного оформляется в течение 10 дней со дня ее проведения, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

Акт оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется опекуну (попечителю) в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

В акте обследования условий жизни подопечного дополнительно указываются:

- перечень выявленных нарушений и сроки их устранения;
- рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнение опекуном возложенных на него обязанностей;
- предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей (при необходимости).

7. В случае если действия опекуна осуществляются с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному развитию подопечного, а также если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устранить без прекращения опеки или попечительства, отдел опеки и попечительства:

- в течение 3 дней готовит проект постановления об освобождении или отстранении от исполнения возложенных на опекуна обязанностей;
- принимает меры по временному устройству подопечного (при необходимости);
- принимает решение об устройстве подопечного в другую семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью подопечного орган опеки и попечительства вправе немедленно забрать его у опекуна в порядке, установленном СК РФ.

Постановление главы города ЗАТО г. Радужный об освобождении (отстранении) от обязанностей опекуна (попечителя) может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

4.1.5. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями.

1. Лица, желающие взять ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, на усыновление, подают в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать заключение о возможности быть приемным родителем, усыновителем. К заявлению прилагают следующие документы:

- паспорт;
- копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке);
- медицинское заключение о состоянии здоровья по установленной форме;

- документ, подтверждающий наличие жилья;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи, копия финансового лицевого счета;
- справка с места работы о занимаемой должности и размере заработной платы либо декларация о доходах;
- справка об отсутствии судимости против жизни и здоровья граждан;
- автобиография;
- характеристика с места работы и места жительства.

2. Для подготовки заключения о возможности быть кандидатом в приемные родители, усыновители специалистами отдела опеки и попечительства составляется акт обследования условий жизни лица, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить его. Акт обследования составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется кандидату в приемные родители, усыновителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

3. При наличии положительных документов лицо, желающее взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить ребенка, направляется в областной центр усыновления и опеки для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций для заключения о возможности стать кандидатом в приемные родители или усыновители.

4. В течение 15 дней со дня подачи заявления граждан и при наличии положительных документов и рекомендаций областного центра усыновления и опеки отдел опеки и попечительства готовит заключение о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

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

6. Отрицательное заключение и основанный на нем отказ в заключении договора о передаче ребенка в приемную семью отдел опеки и попечительства доводит до сведения заявителя в 5-дневный срок. Одновременно заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования заключения.

4.1.6. Порядок создания приемной семьи и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

1. Приемной семьей признается опека или попечительство над ребенком (детьми) на основании договора о приемной семье, заключенного органом опеки и попечительства и приемными родителями (приемным родителем) на срок, указанный в договоре.

Договор о приемной семье заключается в соответствии с Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423, и с учетом положений статьи 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации.

2. Приемными родителями могут быть супруги, а также отдельные граждане, желающие принять ребенка или детей на воспитание. Лица, не состоящие в браке между собой, не могут быть приемными родителями одного и того же ребенка.

Подбор и подготовка приемных родителей осуществляются отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный при соблюдении требований, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об опеке и попечительстве», а также статьей 146 Семейного кодекса РФ.

3. Приемные родители по отношению к принятому на воспитание ребенку или детям осуществляют права и исполняют обязанности опекуна или попечителя и несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и на условиях, которые предусмотрены федеральным законом и заключенным договором.

4. Договор может заключаться как в отношении одного несовершеннолетнего подопечного, так и в отношении нескольких подопечных.

5. На воспитание в приемную семью передается ребенок, оставшийся без попечения родителей. Количество детей в приемной семье, включая родных и усыновленных детей, не превышает 8 человек.

6. Приемные родители (приемный родитель) являются законными представителями принятого на воспитание ребенка и вправе выступать в защиту его прав и законных интересов в любых отношениях без специального полномочия.

7. При рассмотрении вопроса о возможности лиц (лица) стать приемными родителями (приемным родителем) орган опеки и попечительства принимает во внимание их личностные качества, состояние здоровья, способность к исполнению обязанностей по воспитанию ребенка, взаимоотношения с другими членами семьи, приживающимися совместно с ними.

8. При принятии на воспитание ребенка с ограниченными возможностями здоровья в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя указывается о наличии у них необходимых для этого условий.

9. При передаче ребенка на воспитание в приемную семью орган опеки и попечительства руководствуется интересами ребенка. Передача ребенка в приемную семью осуществляется с учетом его мнения. Передача ребенка в приемную семью, достигшего возраста 10 лет, осуществляется только с его согласия.

Дети, являющиеся родственниками, передаются в одну приемную семью, за исключением случаев, когда они не могут воспитываться вместе.

10. Договор заключается по месту жительства подопечного и опекуна в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуна.

11. Основанием для заключения договора о приемной семье являются заявление лиц (лица) о передаче им на воспитание конкретного ребенка, и постановление главы муниципального образования о назначении указанных лиц (лица) опекунами (попечителем).

12. Размер вознаграждения, причитающегося приемным родителям, размер денежных средств на содержание каждого ребенка, а также меры социальной поддержки, предоставляемые приемной семье в зависимости от количества принятых на воспитание детей, определяются договором о приемной семье в соответствии с Законом Владимирской области от 30.12.1997 № 70-ОЗ «О вознаграждении, причитающемся приемным родителям, патронатным воспитателям».

4.1.7. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества.

1. Подопечные не имеют права собственности на имущество опекунов или попечителей, а опекуны или попечители не имеют права собственности на имущество подопечных, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на содержание подопечных социальных выплат.

2. Имущество может принадлежать опекунам (попечителям) и подопечным на праве общей собственности.

3. Подопечные вправе пользоваться имуществом своих опекунов (попечителей) с их согласия.

4. Опекуны (попечители) не вправе пользоваться имуществом подопечных в своих интересах.

5. Общие правила распоряжения имуществом подопечных устанавливаются Гражданским кодексом РФ.

6. Органы опеки и попечительства дают опекунам и попечителя разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных.

7.Опекун (попечитель) обязан принять имущество подопечного по описи от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневных срок с момента возникновения своих прав и обязанностей.

8. При выявлении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, отдел опеки и попечительства выясняет наличие у него имущества и принимает меры по охране имущественных прав и сохранения имущества.

9. 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.

10. Опись имущества составляется специалистами отдела опеки и попечительства в присутствии опекуна (попечителя), представителей ОВД, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива, осуществляющих управление многоквартирным домом, а также несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет. При составлении описи могут присутствовать заинтересованные лица.

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

12. 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 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.

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

14. При необходимости управления имуществом подопечного с опекуном (попечителем) заключается договор о доверительном управлении таким имуществом.

Опекун (попечитель) сохраняет свои полномочия в отношении того имущества подопечного, которое не передано в доверительное управление.

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

16. 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.

17. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному не подлежит отчуждению, за исключением случаев, указанных в ст. 20 п. 1 Федерального Закона 48-ФЗ от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве».

18. Для распоряжения имуществом подопечных опекун (попечитель), приемный родитель подает в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать разрешение на совершение сделок с имуществом подопечных (распоряжение имуществом в интересах несовершеннолетних), а именно:

- сдача жилого помещения в наем, аренду, безвозмездное пользование, залог;
- отчуждение имущества подопечного (продажа, дарение, обмен);
- раздел имущества, выделение из него доли;
- получение денежных средств, принадлежащих подопечному;
- сделки, влекущие отказ от принадлежащих подопечному прав;
- сделки, влекущие уменьшение стоимости имущества подопечного (в том числе в случаях, если действия опекуна (попечителя) могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного при: отказе от иска, поданного в интересах подопечного; заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного; заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем).

19. Предварительное разрешение органа опеки и попечительства требуется в случаях выдачи доверенности от имени подопечного.

20. 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.).

21. Предварительное разрешение должно быть выдано опекуну (попечителю), приемному родителю в форме постановления главы города ЗАТО г. Радужный не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ о выдаче разрешения представляется в письменной форме в тот же срок. Отказ может быть оспорен в судебном порядке.

4.1.8. Порядок контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей.

1. В целях осуществления надзора за деятельностью опекунов орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения

опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

2. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей осуществляется администрацией ЗАТО г. Радужный в форме:

- сбора и анализа сведений по выполнению опекунами (попечителями), приемными родителями обязанностей, в том числе защиты прав подопечных на алименты, пенсии, пособия, получение образования, достойные условия жизни, своевременное получение медицинской помощи и лечения, жилое помещение, судебную защиту.

- контрольных обследований условий жизни и воспитания подопечного.

Плановые проверки проводятся уполномоченным работником органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении плановой проверки. Два раза в год, весной и осенью, специалисты отдела опеки и попечительства совместно с общественными инспекторами по охране прав детства образовательных учреждений, социальными педагогами и классными руководителями организуют контрольные обследования условий жизни и воспитания подопечных, по результатам которых составляются по установленной форме акты.

При помещении подопечного под опеку или попечительство плановая проверка проводится в виде посещения подопечного:

а) 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

При проведении плановых и внеплановых проверок осуществляется оценка жилищно-бытовых условий подопечного, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье, возможности семьи обеспечить потребности развития подопечного.

Внеплановая проверка проводится уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении внеплановой проверки».

3. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения опекунских обязанностей специалисты отдела опеки и попечительства выходят в семью повторно для оказания помощи или принятия необходимых мер для устранения причин ненадлежащего исполнения обязанностей.

4. В случае изменения места жительства подопечного орган опеки и попечительства по новому месту жительства при получении личного дела подопечного обязан в течение 3 дней со дня его получения провести внеплановую проверку.

5. По результатам проверки составляется акт проверки условий жизни подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

6. В акте проверки условий жизни подопечного указываются:

а) оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества;

б) оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Опекун (попечители), приемные родители ведут учет получаемых на подопечных денежных средств по Закону Владимирской области «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также алиментов, пенсий и других пособий.

8. Опекун (попечители), приемные родители ежегодно не позднее 1 февраля текущего года, представляет в отдел опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов).

9. Отчет опекуна или попечителя должен содержать сведения о состоянии имущества и месте его хранения, приобретении имущества взамен отчужденного, доходах, полученных от управления имуществом подопечного, и расходах, произведенных за счет имущества подопечного. В отчете опекуна или попечителя также должны быть указаны даты получения сумм со счета подопечного и даты произведенных за счет этих сумм затрат для нужд подопечного.

10. Отчет опекуна или попечителя утверждается заместителем главы администрации по экономике и социальным вопросам.

11. По утверждению отчета опекуна или попечителя отдел опеки и попечительства исключает из описи имущества подопечного пришедшие в негодность вещи и вносит соответствующие изменения в опись имущества подопечного.

12. Отчет опекуна или попечителя хранится в личном деле подопечного.

13. Опекун несет ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством.

14. Опекун и попечители отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с предусмотренными гражданским законодательством правилами об ответственности за причинение вреда.

15. При обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному.

4.1.9. Порядок контроля за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

1. Контроль за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, осуществляется отделом опеки и попечительства 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 1 раз в год.

1.1.2. По результатам проверок готовится аналитическая справка.

1.2. Запроса необходимой информации, документов и материалов из образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся 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.

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

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

2. По истечении 1 месяца со дня первичного учета ребенка и невозможности устройства его на воспитание в семью отдел опеки и попечительства 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. Администрация ЗАТО г. Радужный в 3-дневный срок передает заполненную анкету региональному оператору банка данных, второй экземпляр хранится в личном деле ребенка, третий - в отделе опеки и попечительства.

4. Анкета ребенка подписывается заместителем главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

5. При изменении данных, содержащихся в анкете ребенка, отдел опеки и попечительства в 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 попечительстве 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 попечительстве вместе с анкетой ребенка.

4.1.11. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

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

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 в возрасте до 23 лет, имеющем право на государственное обеспечение и социальную поддержку, а также реквизиты всех правоустанавливающих документов в отдел опеки и попечительства администрацию ЗАТО г. Радужный для заполнения анкеты.

3. Администрация ЗАТО г. Радужный в месячный срок со дня получения сведений о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, заполняет анкету по установленной форме. Анкета храниться в личном деле ребенка.

4. Отдел опеки и попечительства при получении информации об изменении данных ребенка и сведений, которые уже имеются в регистре, передает эту информацию в 10-дневный срок на бумажном носителе в областной регистр.

5. На 29-е число каждого месяца по установленной форме администрация ЗАТО г. Радужный проводит сверку сведений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, и направляет в областной регистр по установленной форме.

4.1.14. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители).

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

2. Администрация ЗАТО г. Радужный проводит информационно-пропагандистскую работу среди населения района на страницах газеты «Радуга-информ» 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 администрацию ЗАТО г. Радужный с заявлением о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители им выдаются бланки для сбора сведений о себе.

4. При подготовке необходимых документов отдел опеки и попечительства проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителей и направляет их с документами в областное государственное учреждение «Центр усыновления и опеки» для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций.

5. При представлении положительных документов и рекомендаций областного государственного учреждения «Центра усыновления и опеки» 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 заносится в журнал. Дата выдачи заключения считается датой постановки на учет в банк данных кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

7. Отдел опеки и попечительства выдает кандидатам в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители справки о постановке их на учет в качестве кандидатов.

4.1.15. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории города.

1. Контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится уполномоченным работником отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный ежегодно в течение первых трех лет после установления усыновления.

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

3. По результатам обследования работник, посетивший 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 (неуспешности) усыновления.

4. Если усыновители, усыновившие ребенка на территории города, проживают в другой территории, администрация ЗАТО г. Радужный в 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.

4.1.16. Порядок проведения обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей.

1. Обследование условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей осуществляется с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над несовершеннолетним гражданином в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

2. Основанием для проведения обследования являются поступившие в отдел опеки и попечительства по месту фактического нахождения детей устные и письменные обращения юридических и физических лиц, содержащие сведения о детях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Обследование проводится уполномоченным специалистом (специалистами) органа опеки и попечительства в течение трех дней со дня получения сведений.

4. При проведении обследования выявляются:

4.1 Уровень обеспечения основных потребностей ребенка.

4.1.1. Состояние здоровья: общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых

потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком.

4.1.2. Внешний вид: соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и так далее.

4.1.3. Социальная адаптация: наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и так далее.

4.1.4. Воспитание и образование: форма освоения образовательных программ, посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды.

4.1.5. Обеспечение безопасности: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома.

4.1.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка.

4.2. Семейное окружение ребенка.

4.2.1. Состав семьи, кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком; наличие и место жительства близких родственников ребенка, степень участия родителей и других совместно проживающих лиц, родственников в воспитании и содержании ребенка; степень привязанности и отношения ребенка с родителями и членами семьи.

4.2.2. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер; особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

4.3. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.3.1. Жилищно-бытовые условия, в которых проживает ребенок: наличие и принадлежность жилого помещения, его общая и жилая площадь, количество комнат, благоустройство и санитарно-гигиеническое состояние; наличие у ребенка отдельного оборудованного места (комнаты, уголка) для сна, игр, занятий и так далее.

4.3.2. Структура доходов семьи: основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи; сведения об имуществе и имущественных правах ребенка; достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности).

4.4. Наличие обстоятельств, которые создают угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают его права и охраняемые законом интересы; факты пренебрежительного, жестокого, грубого, унижающего человеческое достоинство обращения, оскорбления или эксплуатации ребенка,

физического или психического насилия над ребенком, покушения на его половую неприкосновенность.

5. В ходе обследования используются такие формы получения сведений, как беседа с ребенком, его родителями и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту, наблюдение, изучение документов, учебных и творческих работ ребенка и другие.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

6. По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по установленной форме. Акт обследования содержит:

оценку выявленных в ходе обследования обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

выводы о наличии условий, представляющих угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующих его нормальному воспитанию и развитию;

выводы о наличии обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над ребенком;

рекомендации о форме защиты прав и законных интересов ребенка.

6. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим обследование уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства и утверждается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

Копия акта обследования, заверенная специалистом отдела опеки и попечительства, направляется родителям (законным представителям) ребенка в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования при наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей (законных представителей) ребенка.

Акт обследования может быть оспорен родителями (законными представителями) ребенка в судебном порядке.

V. Контроль за исполнением функций по опеке и попечительству.

5.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий работником отдела опеки и попечительства осуществляется заведующим отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный при проверке поступивших документов не реже одного раза в месяц.

5.2. Плановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий работников отдела опеки и попечительства, определенных административными процедурами, исполнение функций по опеке и попечительству осуществляется главой администрации ЗАТО г. Радужный и заместителем главы администрации по экономике и социальным вопросам.

5.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников отдела опеки и попечительства.

5.4. Периодичность проведения плановых проверок осуществляется заместителем администрации города по экономике и социальным вопросам

ежеквартально, а главой города один раз в год, внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованных лиц.

5.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования действия (бездействия) работников отдела опеки и попечительства, администрации ЗАТО г. Радужный, а также принимаемых решений при предоставлении государственной услуги.

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

6.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов в отделе опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) работников отдела опеки и попечительства является личное письменное (устное) (в установленные часы приема) обращение заинтересованных лиц с жалобой к заместителю главы администрации города по экономике и социальным вопросам, к заведующему отделу опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, или направленное письменное предложение, заявление или жалоба (далее - письменное обращение) в адрес администрации ЗАТО г. Радужный.

6.4. При обращении физических и юридических лиц (далее - заявитель) в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

6.5. Обращения не рассматриваются при отсутствии в обращении:

- фамилии автора обращения;
- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);
- подписи автора обращения;
- почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы

или обстоятельства, заместитель главы администрации города по экономике и социальным вопросам, заведующий отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию ЗАТО г. Радужный или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в их удовлетворении.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.7. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, работника, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при предоставлении государственной услуги.

6.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений. Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые при предоставлении государственной услуги в Собинский городской суд Владимирской области в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.