



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

2 апреля 2019г.  
г. Орёл

№ 109

Об утверждении порядка по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства

В целях осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области по осуществлению переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства (приложение).

2. Отделу опеки и попечительства управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства Орловской области Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области (Е. В. Трофименкова) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области согласно утвержденному Порядку.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства Орловской области Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области О. М. Широкову.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента

И. А. Гаврилина



О Р Я О Л С К А Я О Б Л А С Т Ъ  
И С П О Л Н И Т Е Л Ь Н А Я  
В Л А С Т Ъ

П Р И К А З

В соответствии с поручением, полученным от администрации муниципального образования «Город Орёл» от 14.03.2019 г. № 105/2019, в целях реализации мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Орёл» в соответствии с планом мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Орёл» на 2019 год, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Орёл» от 14.03.2019 г. № 105/2019, приказываю:

1. Назначить ответственным за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Орёл» на 2019 год начальника управления по обеспечению безопасности дорожного движения администрации муниципального образования «Город Орёл» **Трофименкову Елену Владимировну**.
2. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
3. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
4. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
5. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
6. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
7. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
8. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
9. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.
10. Уполномочить **Трофименкову Елену Владимировну** на осуществление функций, предусмотренных настоящим приказом.

**Трофименкова Елена Владимировна**  
8 (4862) 475-769

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 4 апреля 2019 г., № 105/2019

Приложение  
к приказу Департамента  
социальной защиты населения, опеки  
и попечительства Орловской области  
от 02.04 2019 г. № 109

**Порядок по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области (далее – органы местного самоуправления) при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства (далее – государственные полномочия).

2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства возлагается на должностных лиц Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области (далее – Департамент).

3. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства органами местного самоуправления, осуществляющими переданные государственные полномочия;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Орловской области при проведении проверок органов местного самоуправления;

в) проводить проверку на основании приказа Департамента;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии приказа руководителя о проведении проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления Орловской области, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого органа местного самоуправления с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

и) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и Орловской области сроки проведения проверки;

к) не требовать от проверяемого органа опеки и попечительства документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого органа опеки и попечительства ознакомить его с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка.

4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого органа местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Орловской области;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в справке о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента при проведении проверки.

5. Результатом проверки является справка по итогам проверки работы.

6. Срок исполнения проверки – 20 рабочих дней.

а) продолжительность мероприятия по контролю в форме выездной проверки: 1 – 5 рабочих дней;

б) обработка материалов и подготовка справки по результатам проверки с рекомендациями об устранении нарушений – 12 рабочих дней;

в) согласование и утверждение справки по итогам проверки с руководителем Департамента – 3 рабочих дня.

## Плановые проверки органа местного самоуправления

6. Основанием для начала проверки является утвержденный руководителем Департамента приказ о проведении плановой проверки органа местного самоуправления.

7. Плановая проверка проводится не более чем один раз в три года.

8. Плановые проверки осуществляются комиссией по проверке либо одним должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю в качестве проверяющего.

9. В комиссию по проверке могут включаться специалисты структурных подразделений Департамента, специалисты органов опеки и попечительства Орловской области и специалисты иных органов и организаций.

10. Плановые проверки проводятся на основании приказа Департамента. Должностное лицо, ответственное за подготовку мероприятий по контролю, готовит проект соответствующего приказа, согласно приложению № 1 к Порядку. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем Департамента.

11. В приказе указываются:

- а) наименование уполномоченного органа по контролю;
- б) номер и дата приказа о проведении мероприятий по контролю;
- в) состав комиссии по проверке с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;
- г) наименование органа местного самоуправления;
- д) цели, задачи и предмет проводимого мероприятия по контролю;
- е) правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю.

12. Приказом Департамента утверждается план-задание проверки, согласно приложению № 2 к Порядку.

13. Орган местного самоуправления, в отношении которого проводятся плановые мероприятия по контролю, уведомляется не менее чем за 5 дней до начала проведения мероприятия по контролю.

14. До выезда на проверку комиссия осуществляет рассмотрение имеющихся в Департаменте документов, сведений о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим контролю.

15. По прибытии в орган местного самоуправления председатель комиссии предъявляет руководителю органа местного самоуправления или уполномоченному им должностному лицу копию приказа Департамента о проведении мероприятия по контролю, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке, информирует указанное лицо о порядке проведения мероприятия по контролю.

16. В ходе выездной проверки председатель и члены комиссии в соответствии с планом-заданием:

- а) устанавливают соответствие деятельности в сфере опеки и попечительства переданным государственным полномочиям;
- б) запрашивают у уполномоченных должностных лиц материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;
- в) анализируют муниципальные правовые акты, локальные акты на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Орловской области;
- г) анализируют журналы, другую документацию, связанную с осуществлением деятельности в сфере опеки и попечительства;
- д) выборочно осуществляют проверку личных дел подопечных;
- е) проводят беседы с работниками органа опеки и попечительства по вопросам, подлежащим проверке;
- ж) при необходимости проводят беседы с подопечными в присутствии их законных представителей.

17. Перечень материалов и документов, запрашиваемых при проведении мероприятия по контролю органа местного самоуправления:

- а) документы, регламентирующие полномочия и деятельность в сфере опеки и попечительства;
- б) планы работы, графики;
- в) отчеты о деятельности в связи с исполнением полномочий в сфере опеки и попечительства;
- г) муниципальные правовые акты, изданные в связи с осуществлением деятельности в сфере опеки и попечительства, а также по вопросу принятия на учет детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда;
- д) документы, регламентирующие обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также защиту прав и законных интересов совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- е) осуществляют выборочную проверку личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоров о приемной семье, недееспособных совершеннолетних граждан;
- ж) журналы регистрации несовершеннолетних и совершеннолетних подопечных, а также кандидатов в опекуны (попечители);
- з) документация по охране имущественных прав подопечных, в том числе о сохранности жилых помещений, закрепленных за подопечными или принадлежащих им на правах собственности, о постановке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений;
- и) отчеты опекунов (попечителей);

к) акты 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 (далее – акты проверки условий жизни подопечных) по форме, устанавливаемой Министерством образования и науки Российской Федерации;

л) документация по работе с обращениями физических и юридических лиц.

18. По результатам проверки составляется справка в двух экземплярах, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

19. В справке указываются:

а) дата составления;

б) наименование уполномоченного органа по контролю;

в) дата и номер приказа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

г) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) мероприятие по контролю;

д) наименование проверяемого органа местного самоуправления, фамилии, имена, отчества специалистов по опеке и попечительству, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;

е) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

ж) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

з) общие выводы о деятельности органа местного самоуправления по вопросам проверки;

и) рекомендации по устранению выявленных нарушений;

к) срок устранения выявленных несоответствий и (или) нарушений;

л) подпись должностного лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю.

20. Первый экземпляр справки о проверке остается у председателя комиссии по проверке, второй экземпляр передается руководителю органа местного самоуправления (уполномоченному должностному лицу).

21. Орган местного самоуправления, которому была направлена справка о проверке с рекомендациями по устранению нарушений и совершенствованию работы, должен исполнить их в установленный срок и представить в Департамент отчет о результатах исполнения рекомендаций (далее – отчет), а также документы, подтверждающие факт устранения нарушений.

## Внеплановые проверки органов местного самоуправления

22. Основанием для проверки является обращение физического или юридического лица о нарушениях в деятельности органа местного самоуправления, для рассмотрения которого издается приказ Департамента о проведении внеплановой проверки в отношении органа местного самоуправления.

23. Внеплановые проверки осуществляются в следующей последовательности:

- а) подготовка мероприятий по контролю;
- б) проведение мероприятий по контролю;
- в) обработка результатов и подготовка справки по результатам контроля, содержащей информацию о выявленных нарушениях и рекомендации по их устранению;
- г) направление ответа по результатам проверки.

24. До выезда на проверку комиссия осуществляет рассмотрение имеющихся в Департаменте документов, сведений о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим контролю.

25. По прибытии в орган местного самоуправления председатель комиссии предъявляет руководителю органа местного самоуправления или уполномоченному им должностному лицу копию приказа Департамента о проведении мероприятия по контролю, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке, информирует указанное лицо о порядке проведения мероприятия по контролю.

26. Внеплановые проверки проводятся также в отношении граждан, являющихся опекунами (попечителями), усыновителями, помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, в соответствии с приказом Департамента, принимаемым при наличии следующих оснований:

- а) обращений заинтересованных лиц по вопросам нарушения прав и законных интересов граждан, связанных с невыполнением законодательства Российской Федерации и Орловской области;
- б) получения информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, относящихся к компетенции Департамента;
- в) необходимости проверки исполнения рекомендаций ранее проведенных проверок об устранении нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства.

27. Внеплановые проверки осуществляются комиссией по проверке либо одним должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю в качестве проверяющего.

28. По результатам проверки составляется справка в двух экземплярах согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.



29. Первый экземпляр справки о проверке остается у председателя комиссии по проверке, второй экземпляр передается руководителю органа местного самоуправления (уполномоченному должностному лицу).

30. Орган местного самоуправления, которому была направлена справка о проверке с рекомендациями по устранению нарушений и совершенствованию работы, должен исполнить их в установленный срок и представить в Департамент отчет о результатах исполнения рекомендаций (далее – отчет), а также документы, подтверждающие факт устранения нарушений.

31. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок орган местного самоуправления в течение установленного времени направляет в Департамент обращение с просьбой о продлении срока устранения нарушений; к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушений в установленный срок.

#### Перечень оснований для отказа в проведении проверки

32. Отсутствие в представленных документах признаков нарушения законодательства Российской Федерации и Орловской области.

33. Наличие недостоверных сведений в представленных гражданином (юридическим лицом) документах.

34. Отсутствие в представленных документах вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

35. Отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

36. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1  
к Порядку, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения, опеки  
и попечительства Орловской области  
от 02.04. 2019 г. № 109

**П Р И К А З**

г. Орел

№ \_\_\_\_\_

**О проведении плановой проверки работы**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с планом работы Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, руководствуясь Порядком по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, планом работы Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, в целях осуществления контроля за деятельностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

и оказания методической помощи специалистам по опеке и попечительству, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести плановую проверку работы

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

в срок с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

2. Создать комиссию по проверке в составе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должностей членов комиссии)

---

3. Осуществить проверку органа местного самоуправления в соответствии с планом-заданием.

4. В срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. уведомить

---

(Ф.И.О., наименование должности руководителя органа местного самоуправления)

---

и Ф.И.О., наименование должности руководителя структурного подразделения, исполняющего полномочия в сфере опеки и попечительства о проведении проверки.

5. Назначить ответственного за подготовку справки по итогам проверки

---

(Ф.И.О., должность)

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на

---

(Ф.И.О., должность)

Руководитель Департамента

---

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения, опеки  
и попечительства Орловской области  
от 02.04. 2019 г. № 109

План-задание  
по проверке органа местного самоуправления

1. Организация деятельности.

1.1. Правовые основы деятельности. Анализ муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность (положение об отделе, должностные инструкции специалистов).

1.1. Кадровый состав. Распределение обязанностей между специалистами.

1.2. Анализ планов работы за текущий и предшествующий год. Результативность, объем выполненных мероприятий. Наличие и реализация направлений деятельности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.3. Ведение документации, предусмотренной нормативными документами, номенклатурой дел (журналы, личные дела подопечных детей, муниципальные правовые акты, графики проводимых проверок), их соответствие установленным законодательством требованиям.

1.4. Материально-техническое оснащение.

1.5. Наличие на информационных стендах информации для граждан о деятельности отдела, порядке установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства.

2. Организация работы по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1. Результативность работы отдела за текущий и предшествующие проверке 2 года:

- общее число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в районе (городском округе);

- число выявленных детей, оставшихся без попечения родителей, количество исков о лишении родительских прав;

- число фактов жестокого обращения с детьми, из них – в кровных семьях, в замещающих семьях;

- количество случаев лишений (ограничений) родителей в родительских правах;

- число детей, устроенных в семьи на воспитание, форма семейного устройства;

- число родителей, восстановленных в родительских правах.

2.3. Своевременность постановки на учет, обеспечение устройства выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, качество подготовки проектов правовых актов.

2.3.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации при устройстве детей.

2.3.2. Соблюдение сроков передачи анкет на детей, оставшихся без попечения родителей, для постановки на учет в региональный банк данных о детях.

2.4. Своевременность назначения и выплаты денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям на содержание детей, воспитывающихся в семьях граждан, а также вознаграждения, причитающегося приемным родителям, обеспечение установленных законодательством Орловской области сроков и размеров выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей), усыновителей.

2.5. Наличие отчетов опекунов (попечителей) в личных делах, их соответствие нормативным требованиям.

2.6. Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей), проведение проверок условий жизни подопечных детей, их регулярность и полнота, наличие актов проверок.

2.7. Ведение документации по обеспечению имущественных, в том числе жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.7.1. Наличие описи имущества в личных делах.

2.7.2. Наличие документа, устанавливающего право ребенка на жилье, ведение учёта детей, нуждающихся в обеспечении жилым помещением специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений.

2.7.3. Ведение списка детей, нуждающихся в обеспечении жилым помещением специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений.

2.7.4. Наличие актов сохранности закрепленного жилого помещения и имущества подопечных, находящихся на воспитании в семьях, в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях социального обслуживания населения.

2.7.5. Организация работы по обеспечению права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт закрепленного на праве собственности жилого помещения.

2.8. Эффективность работы по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.9. Развитие института приемной семьи в районе (городском округе).

2.10. Организация и проведение работы по подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями

детей, оставшихся без попечения родителей, и граждан, признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными.

2.11. Организация работы по сопровождению замещающих семей: оказание консультативной помощи, проведение собраний опекунов (попечителей); правовое просвещение опекунов (попечителей), приемных родителей по вопросам законодательства в отношении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.12. Обеспечение межведомственного взаимодействия.

2.13. Работа с обучающимися организациями профессионального образования, законными представителями которых является орган опеки и попечительства.

2.15. Публикация материалов в СМИ о детях, подлежащих устройству в семьи, статей, направленных на освещение деятельности отдела, снижение уровня социального сиротства.

2.16. Наличие актов проверок условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Организация работы по защите прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.1. Включение в план работы отдела мероприятий, проводимых в отношении вышеуказанной категории граждан обучающих семинаров, собраний опекунов.

3.2. Информирование граждан через средства массовой информации о возможности стать опекунами.

3.3. Ведение документации, предусмотренной нормативными документами:

журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами;

журнала первичного учета граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

журнала учета подопечных совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

3.4. Обеспечение межведомственного взаимодействия по вопросам опеки и попечительства в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.5. Содержание муниципальных актов, касающихся деятельности отдела в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.6. Ведение личных дел совершеннолетних подопечных в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан». Наличие описи имущества в личных делах.

3.7. Организация работы по защите имущественных прав подопечных.

3.7.1. Содержание и сроки предоставления отчетов опекунов или попечителей.

3.8. Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей).

3.8.1. Наличие графика проведения плановых проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности их имущества.

3.8.2. Проведение проверок условий жизни подопечных, их регулярность и полнота.

3.8.3. Наличие актов проверок условий жизни подопечных, соблюдение сроков их проведения.

Приложение № 3  
к Порядку, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения, опеки  
и попечительства Орловской области  
от 02.04.2019 г. № 109

**СПРАВКА**  
по итогам проверки работы

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Цели проверки:

1. Осуществление контроля за деятельностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

2. Оказание методической помощи специалистам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с планом работы Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области на \_\_\_\_\_ год, руководствуясь Порядком по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, утвержденным приказом Департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, состоялась проверка работы

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

В присутствии специалистов отдела:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Проверку осуществляли:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование должностей членов комиссии)

Информация о результатах проверки:

1. Организация деятельности.

1.1. Правовые основы деятельности. Анализ муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность (положение об отделе, должностные инструкции специалистов).

1.1. Кадровый состав. Распределение обязанностей между специалистами.



1.2. Анализ планов работы за текущий и предшествующий год. Результативность, объем выполненных мероприятий. Наличие и реализация направлений деятельности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.3. Ведение документации, предусмотренной нормативными документами, номенклатурой дел (журналы, личные дела подопечных детей, муниципальные правовые акты, графики проводимых проверок).

1.4. Материально-техническое оснащение.

1.5. Предоставление государственных услуг по переданным полномочиям в сфере опеки и попечительства (качественный и количественный анализ работы).

1.6. Наличие на информационных стендах информации для граждан, порядке установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства.

2. Организация работы по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1. Результативность работы за текущий и 2 предшествующих года:

- общее число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в районе;
- число выявленных детей, оставшихся без попечения родителей;
- количество исков о лишении (ограничении) родительских прав;
- число фактов жестокого обращения с детьми, из них – в кровных семьях, в замещающих семьях;
- количество случаев лишений (ограничений) родителей в родительских правах;
- число детей, устроенных в семьи на воспитание, форма семейного устройства;
- число родителей, восстановленных в родительских правах.

2.3. Своевременность постановки на учет, обеспечение устройства выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, качество подготовки проектов правовых актов.

2.3.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации при устройстве детей на воспитание в семьи граждан.

2.3.2. Соблюдение сроков передачи анкет на детей, оставшихся без попечения родителей, для постановки на учет в региональный банк данных о детях.

2.4. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.5. Своевременность назначения и выплаты денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям на содержание детей, воспитывающихся в семьях граждан, а также вознаграждения, причитающегося приемным родителям, обеспечение установленных законодательством Орловской области сроков и размеров выплаты денежных

средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей), усыновителей.

2.6. Наличие отчетов опекунов (попечителей) в личных делах, их соответствие нормативным требованиям.

2.7. Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей), проведение проверок условий жизни подопечных детей, их регулярность и полнота, наличие актов проверок.

2.8. Ведение документации по обеспечению имущественных, в том числе жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.8.1. Наличие описи имущества в личных делах.

2.8.2. Наличие актов сохранности закрепленного жилого помещения и имущества детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.8.3. Организация работы по обеспечению права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт закрепленного на праве собственности жилого помещения.

2.8.4. Работа по обеспечению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений.

2.8.5. Наличие графика проведения плановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности их имущества.

2.8.6. Наличие актов проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдение сроков их проведения.

2.8.7. Наличие актов сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Сроки проведения этих проверок.

2.8.8. Организация работы с обучающимися организаций профессионального образования, законным представителем которых является орган опеки и попечительства.

2.9. Эффективность работы по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.10. Организации работы по подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями детей, оставшихся без попечения родителей.

2.11. Организация работы по сопровождению замещающих семей: оказание консультативной помощи, проведение собраний опекунов (попечителей); правовое просвещение опекунов (попечителей), приемных родителей по вопросам законодательства в отношении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.12. Обеспечение межведомственного взаимодействия.

2.13. Публикация материалов в СМИ о детях, подлежащих устройству в семьи, статей, направленных на освещение деятельности отдела, снижение уровня социального сиротства.

2.14. Наличие актов проверок условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Организация работы по защите прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.1. Включение в план работы мероприятий, проводимых в отношении вышеуказанной категории граждан, в том числе организацию обучающих семинаров, собраний опекунов.

3.2. Информирование граждан через средства массовой информации о возможности стать опекунами.

3.3. Ведение документации, предусмотренной нормативными документами:

журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами;

журнала первичного учета граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

журнала учета подопечных совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

3.4. Обеспечение межведомственного взаимодействия по вопросам опеки и попечительства в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.5. Содержание муниципальных актов, касающихся деятельности отдела в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.6. Ведение личных дел совершеннолетних подопечных в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан». Наличие описи имущества в личных делах.

3.7. Организация работы по защите имущественных прав подопечных.

3.7.1. Содержание и сроки предоставления отчетов опекунов или попечителей.

3.8. Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей).

3.8.1. Наличие графика проведения плановых проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности их имущества.

3.8.2. Проведение проверок условий жизни подопечных, их регулярность и полнота.

3.8.3. Наличие актов проверок условий жизни подопечных, соблюдения сроков их проведения.

Общие выводы: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)