



Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОКТЯБРЬСК

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.11.2014 № 555-р

Об утверждении Порядка  
контроля за деятельностью  
уполномоченных организаций,  
осуществляющих подготовку граждан,  
выразивших желание стать опекунами  
или попечителями несовершеннолетних  
граждан либо принять детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
в семью на воспитание в иных установленных семейным  
законодательством Российской Федерации формах

В целях реализации части 4 статьи 6 Федерального закона от 24.06.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», руководствуясь Уставом городского округа Октябрьск,

1. Утвердить:

1.1. Порядок контроля за деятельностью уполномоченных организаций, осуществляющих подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо

принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (Приложение № 1);

1.2. Примерный перечень документов и сведений, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверок деятельности уполномоченных организаций, осуществляющих подготовку граждан (Приложение № 2).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации городского округа Октябрьск Самарской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Муниципального казенного учреждения "Управление по вопросам семьи городского округа Октябрьск Самарской области" Шагиеву О.В.

Глава городского округа



А.В. Гожая

Усачева 2-11-25

**Порядок контроля за деятельностью уполномоченных организаций, осуществляющих подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах**

1. Порядок контроля за деятельностью уполномоченных организаций, осуществляющих подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – Порядок) определяет правила осуществления контроля за деятельностью уполномоченных организаций, осуществляющих на безвозмездной основе отдельное полномочие органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее соответственно - уполномоченные организации, полномочие).

2. Предметом контроля за деятельностью уполномоченных организаций является соблюдение уполномоченными организациями требований приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации», от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 29.12.2020 № 720 «Об отдельных вопросах подготовки лиц, выразивших желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» и иных нормативных актов, регламентирующих вопросы в части осуществления полномочия.

3. Контроль за деятельностью уполномоченных организаций осуществляется уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства.

4. В ходе проведения контроля за деятельностью уполномоченных организаций осуществляется оценка их деятельности по следующим

критериям:

1) соблюдение порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

2) соблюдение условий соглашений об осуществлении отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, заключенных органами опеки и попечительства и уполномоченными организациями (далее – Соглашения);

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, проходящих подготовку в уполномоченных организациях.

5. Контроль осуществляется посредством:

5.1. Мониторинга информации об осуществлении полномочия предоставляемой в орган опеки и попечительства уполномоченными организациями.

5.1.1. Мониторинг осуществляется на основании сбора, обработки и анализа отчетов уполномоченных организаций, предоставленных в орган опеки и попечительства один раз в полугодие о деятельности по осуществлению переданного полномочия, по формам, которые являются неотъемлемой частью Соглашения;

5.1.2. По итогам мониторинга составляется справка о результатах деятельности уполномоченных организаций.

5.1.3. Данные мониторинга включаются в доклады и отчеты об организации и эффективности деятельности уполномоченных организаций, а также используются при подготовке предложений по совершенствованию деятельности в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.

5.2. Проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий (далее также - контрольные мероприятия).

5.2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения проверок на соответствующий год и акта органа опеки и попечительства о проведении контрольного мероприятия, которым утверждаются:

- 1) сроки проведения проверки;
- 2) состав комиссии.

5.2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.2.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случаях поступления в орган опеки и попечительства обращений физических или юридических лиц, жалоб на действия (бездействие) руководителя (специалистов) уполномоченных организации по вопросам, входящим в

рамки переданного полномочия.

5.2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании акта органа опеки и попечительства.

5.2.5. Копия акта органа опеки и попечительства о проведении проверки направляется в уполномоченную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) по электронной почте с уведомлением о получении и прочтении и (или) по системе электронного документооборота:

1) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

2) не позднее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки.

6. Проверки проводятся с выездом на место (выездная проверка) либо без выезда на место (документарная проверка)<sup>1</sup>.

7. Документарная проверка проводится в случае, если цели осуществления контроля за деятельностью уполномоченных организаций могут быть достигнуты без выезда по месту ее нахождения.

8. Лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, имеют право:

1) посещать организацию;

2) запрашивать материалы и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) присутствовать на приеме граждан и на групповых занятиях, проводимых уполномоченными организациями.

9. Общий срок проведения проверки (плановой и внеплановой) не может превышать 3 рабочих дней.

10. По результатам проведения проверки в срок не позднее 15 рабочих дней с даты завершения проверки уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства, проводившим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, содержащий вывод о соблюдении (нарушении) уполномоченной организацией требований законодательства в части осуществления полномочия.

11. В случае выявления нарушений обязательных для исполнения требований и (или) недостатков в деятельности уполномоченной организации в акте проверки указываются предложения по их устранению с указанием срока устранения выявленных нарушений и (или) недостатков.

12. Акты проверки подписываются уполномоченными лицами, проводившими проверку, и вручаются руководителю уполномоченной организации в течение 3 рабочих дней со дня их подписания. В случае отказа руководителя уполномоченной организации от получения для

---

<sup>1</sup> Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми.



ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки делается соответствующая запись. Один экземпляр направляется в уполномоченную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, второй экземпляр остается в органе опеки и попечительства.

13. По результатам рассмотрения акта проверки уполномоченная организация направляет отчет об устранении недостатков или нарушений требований законодательства в части осуществления полномочия в орган опеки и попечительства в сроки, установленные органом опеки и попечительства.

14. В случае несогласия уполномоченной организации с выводами и предложениями по устранению выявленных недостатков или нарушений требований законодательства в части осуществления переданного полномочия, изложенными в акте проверки, уполномоченная организация в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган опеки и попечительства в письменной форме возражения.

15. Результаты проверки считаются согласованными руководителем уполномоченной организации, если в орган опеки и попечительства в течение 15 рабочих дней со дня передачи в уполномоченную организацию акта проверки от уполномоченной организации не поступили возражения в отношении акта проверки.

16. По итогам контрольного мероприятия органом опеки и попечительства информация направляется в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области.

**Примерный перечень документов и сведений, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверок деятельности уполномоченных организаций, осуществляющих подготовку граждан**

1. Документы и информация, подтверждающие соблюдение требований к организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - подготовка):

1.1. Наличие актуальной информации об уполномоченной организации, размещенной на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в период, подлежащий проверке.

1.2. Предоставление гражданам возможности оперативно записаться на курсы подготовки, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Обеспечение длительности курса подготовки (по возможности не более 3 месяцев) с учетом необходимости прохождения программы подготовки в полном объеме в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.

1.4. Обеспечение возможности прохождения гражданами подготовки в вечернее время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.5. Обеспечение зачисления граждан на курсы подготовки на основании их заявления при личном обращении с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и заключение с ними договора о проведении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2. Информация, подтверждающая соблюдение требований к материально-техническому обеспечению подготовки (наличие помещения, приспособленного для групповой работы, изолированного помещения для индивидуальной работы, используемых при проведении подготовки, и др.).

3. Документация уполномоченной организации:

3.1. Документ, регламентирующий передачу полномочия по подготовке граждан уполномоченной организации.

3.2. Справка о персональном составе работников, участвующих в осуществлении полномочия по подготовке, с указанием должностей.

3.3. Должностные инструкции сотрудников, осуществляющих подготовку, включающие трудовые функции по заявленной деятельности.

3.4. Журнал учета письменных заявлений граждан о зачислении на подготовку.

3.5. Журнал учета договоров (соглашений) о проведении подготовки в

бумажном или электронном виде.

3.6. Журнал учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки.

3.7. Приказы организации о формировании групп подготовки с указанием даты и времени проведения занятий, содержащие список слушателей и ответственных за проведение занятий специалистов, а также подтверждающие наполняемость группы не более 15 человек.

3.9. Документы, подтверждающие наличие у специалистов, осуществляющих подготовку, профессионального образования по профилю, соответствующему преподаваемому разделу программы подготовки, и документы, подтверждающие наличие опыта у лиц, воспитывающих приемных детей.

3.10. Документы, подтверждающие прохождение специалистами, осуществляющими подготовку, повышения квалификации 1 раз в 2 года.

3.11. Договоры со сторонними организациями о сотрудничестве в рамках деятельности по подготовке.

3.12. Документы и информация, подтверждающие оперативное и объективное рассмотрение обращений граждан, связанных с организацией и проведением подготовки.

4. Документация, касающаяся гражданина:

4.1. Заявление о зачислении на подготовку;

4.2. Письменное согласие гражданина на обработку и использование персональных данных.

4.3. Договоры (соглашения) о проведении подготовки.

4.4. Документы, подтверждающие посещаемость гражданами занятий курса подготовки.

4.5. Индивидуальные планы-графики подготовки (при условии осуществления индивидуальной работы).

4.6. Письменные заявления граждан о согласии (несогласии) на проведение психологического обследования.

4.7. Заключение по результатам психологического обследования о готовности и способности кандидатов в замещающие родители к приему детей на воспитание в семью.

4.8. Письменные заявления граждан о согласии (несогласии) на составление итогового заключения о готовности и способности кандидатов в замещающие родители к приему детей на воспитание в семью.

5. Иные документы в соответствии с требованиями законодательства.