



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*20 октября 2021 года*

*840*

**Об организации в Администрации ЗАТО город Заозерск  
деятельности по отбору организаций для осуществления  
отдельных полномочий органа опеки и попечительства  
в отношении совершеннолетних недееспособных или  
не полностью дееспособных граждан, проживающих  
на территории ЗАТО город Заозерск**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа, муниципального округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан», ст. 46 Устава ЗАТО город Заозерск, в целях выявления и постановки на учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее – Положение);

1.2. Форму извещения о проведении отбора организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее – Форма извещения);

1.3. Примерная форма Договора о передаче организации отдельных

полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее - Договор);

1.4. Порядок контроля за деятельностью организаций, которым в установленном порядке переданы полномочия органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее - Порядок).

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденных Положения, Формы извещения, Договора и Порядка на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление и утвержденные Положение, Форму извещения, Примерную форму Договора и Порядок в газете «Западная Лица».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО город Заозерск Пеньшина А.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 20.10.2021 № 840

**Положение  
о комиссии по отбору организаций для осуществления  
отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении  
совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных  
граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции и порядок организации и осуществления деятельности комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее - Комиссия).

Полномочия Администрации ЗАТО город Заозерск, как органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск осуществляет ведущий специалист по вопросам социальной защиты населения Администрации ЗАТО город Заозерск.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа, муниципального округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», приказом Минтруда России от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», ст.46 Уставом ЗАТО город Заозерск.

3. Отбор организаций осуществляется с целью передачи следующих

полномочий органа опеки и попечительства:

- выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;
- подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

4. Комиссия действует на основании принципов гласности, добровольности и равноправия его членов.

5. Члены Комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

6. Комиссия является координационным органом, созданным при Администрации ЗАТО город Заозерск, для принятия решения по передаче организациям полномочий органа опеки и попечительства.

## 2. Цель деятельности Комиссии

7. Целью деятельности Комиссии является выработка согласованных решений для обеспечения защиты прав совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также оказание помощи опекунам и попечителям.

## 3. Задачи и функции Комиссии

8. Обеспечение своевременного выявления лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства, патронажа, а также подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

9. Содействие в организации деятельности по устройству совершеннолетних недееспособных граждан, оставшихся без попечения родных, в соответствующие учреждения социальной защиты населения, учреждения здравоохранения.

10. Определяет показатели деятельности организаций, на основании которых будет производиться их отбор с учетом требований, установленных пунктом 14 приказа Минтруда России от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

11. Проводит экспертизу документов, поданных организациями.

12. Утверждает протокол с рекомендацией о передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства либо об отказе в такой передаче с указанием причин отказа.

#### 4. Состав и полномочия Комиссии

13. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

14. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек. Членами Комиссии не могут быть лица, заинтересованные в результатах отбора организаций.

15. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

16. Председатель Комиссии осуществляет:

- руководство деятельностью Комиссии;
- проведение заседаний Комиссии.

17. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

18. Секретарь Комиссии:

– осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

– готовит материалы к заседаниям Комиссии;

– уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания Комиссии;

– оформляет протоколы и другие документы на заседании Комиссии.

19. Члены Комиссии:

– участвуют в заседании Комиссии;

– вносят предложения по вопросам работы Комиссии и в проект решения Комиссии.

#### 5 Порядок работы Комиссии

20. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по инициативе Администрации ЗАТО город Заозерск. Основанием для назначения заседания Комиссии являются письменные заявления организаций, желающих принять участие в отборе организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

21. Комиссия при проведении отбора организаций:

21.1. Определяет показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться их отбор с учетом следующих требований:

а) характер и условия деятельности организации;

б) соответствие основных направлений деятельности организации отдельным полномочиям органов опеки и попечительства, которые предусматривается передать, наличие опыта работы в следующих направлениях:

– по выявлению лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства;

– по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать

опекунами или попечителями;

– по оказанию совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданам услуг по социальному, медицинскому, психологическому сопровождению;

– по содействию устройства совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в семьи, образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги или иные организации;

– по консультированию лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по вопросам осуществления ухода за ними, а также защиты их прав и интересов;

в) наличие в составе организации работников, способных по образованию и опыту работы выполнять обязанности органа опеки и попечительства, на которые претендует организация, либо возможность организации привлекать соответствующих работников со стороны;

г) наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в пределах территории соответствующего муниципального образования либо нескольких муниципальных образований.

21.2. Проводит экспертизу документов, поданных организациями, а именно:

– заявления, составленного в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного наименования организации, ее местонахождения и почтового адреса, адреса электронной почты, официального сайта (при его наличии), основных направлений деятельности организации;

– согласия учредителя или руководителя организации на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства;

– копий учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– копии документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (может быть представлена по инициативе организации);

– копии штатного расписания организации, заверенной руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности);

– справки с подписью руководителя (либо лица, исполняющего его обязанности) и печатью организации (при наличии), подтверждающей, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Комиссия обеспечивает проведение экспертизы поданных организациями документов до истечения 30 календарных дней со дня их получения Администрацией ЗАТО город Заозерск.

21.3. Утверждает протокол с рекомендацией о передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства либо об отказе в такой

передаче с указанием причин отказа.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя (при его отсутствии – его заместителя) на заседании Комиссии является решающим.

Основаниями для отказа в передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства являются:

- отсутствие документов, необходимых для проведения отбора организаций;
- наличие в представленных документах недостоверной информации;
- оформление документов с нарушением требований, установленных пунктом 6 приказа Минтруда России от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;
- несоответствие характера деятельности организации полномочиям органа опеки и попечительства;
- отсутствие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочиям органа опеки и попечительства;
- отсутствие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в пределах территории ЗАТО город Заозерск.

Во время заседания Комиссии секретарем ведется протокол, в котором должно быть отражено: наименование Комиссии, дата и место проведения заседания, номер протокола, число присутствующих членов Комиссии, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии). Протоколы хранятся у специалиста по вопросам социальной защиты населения Администрации ЗАТО город Заозерск. Копия решения направляется в соответствующую организацию в течение 7 дней со дня его подписания.

Одновременно с письменным отказом в передаче организации отдельных полномочий Администрацией ЗАТО город Заозерск организатор отбора возвращает организации представленные документы.

22. Информацию о результатах отбора организации Администрация ЗАТО город Заозерск размещает на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

## 6 Права Комиссии

23. В целях реализации функций, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения, Комиссия обладает следующими правами:

- принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществлять взаимодействие по вопросам деятельности Комиссии с исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями;
- при возникновении в процессе рассмотрения вопросов, Комиссия вправе приглашать на заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.



**Извещение  
о проведении отбора организаций для осуществления отдельных  
полномочий органа опеки и попечительства в отношении  
совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных  
граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск  
(далее – отбор организаций)**

1. Наименование и адрес организатора отбора организаций:  
Администрация ЗАТО город Заозерск.

Адрес: 184310, Мурманская область, г.Заозерск, переулок Школьный, дом 1.

2. Место подачи заявления на участие в отборе организаций:

Ведущий специалист по вопросам социальной защиты населения  
Администрации ЗАТО город Заозерск, кабинет № 14, понедельник, среда,  
пятница: с 09 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, перерыв на обед: с 13 часов 00  
минут до 14 часов 00 минут.

3. Организации, желающие принять участие в отборе организаций,  
подают в Администрацию ЗАТО город Заозерск заявление в произвольной форме  
с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного  
наименования организации, ее местонахождения и почтового адреса, адреса  
электронной почты, официального сайта (при его наличии), основных  
направлений деятельности организации:

– согласие учредителя или руководителя организации, или лица,  
действующего по соответствующей доверенности (далее - уполномоченное лицо)  
на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию  
осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства;

– копии учредительных документов организации, заверенные в  
установленном законодательством Российской Федерации порядке (с  
предъявлением оригиналов, если копии не заверены);

– копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом  
лице в Единый государственный реестр юридических лиц (может быть  
представлена по инициативе организации);

– копия штатного расписания организации, заверенная руководителем  
(либо лицом, исполняющим его обязанности);

– справка с подписью руководителя (либо лица, исполняющего его  
обязанности) и печатью организации (при наличии), подтверждающая, что  
организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, ее  
деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации.

4. Показатели деятельности организаций, которые содержат:

а) характер и условия деятельности организации;

б) соответствие основных направлений деятельности организации отдельным полномочиям органа опеки и попечительства, которые предусматривается передать организации, наличие опыта:

– по выявлению лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

– по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

– по оказанию совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданам услуг по социальному, медицинскому и психологическому сопровождению;

– по содействию устройства совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в семьи, образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги или иные организации;

– по консультированию лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по вопросам осуществления ухода за ними, а также защиты их прав и интересов;

в) наличие в составе организации работников, способных по образованию и опыту работы выполнять обязанности органа опеки и попечительства, на которые претендует организация, либо возможность организации привлекать соответствующих работников со стороны;

г) наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в пределах территории соответствующего муниципального образования либо нескольких муниципальных образований.

5. Контактная информация:

– телефон 8(81556)3-15-11;

– E-mail: [sznadm@zatozaozersk.ru](mailto:sznadm@zatozaozersk.ru).

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма Договор № \_\_\_\_\_  
о передаче организации отдельных полномочий органов опеки и  
попечительства в отношении совершеннолетних граждан**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация ЗАТО город Заозерск, как орган опеки и попечительства, в лице Главы ЗАТО город Заозерск, действующего на основании Устава, с одной стороны, далее именуемое – «Орган опеки и попечительства», и

в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, далее именуемое «Организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола комиссии по отбору организаций от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с целью передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является передача Организации отдельного полномочия органа опеки и попечительства в части:

- выявления совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан ;
- подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - полномочие).

1.2. Основанием для передачи полномочий является протокол комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

## 2. Обязанности сторон

2.1. Орган опеки и попечительства:

2.1.1. Осуществляет контроль за полнотой и качеством осуществления организацией полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего договора.

2.1.2. Оказывает консультативную и методическую помощь в осуществлении Организацией переданных полномочий.

2.1.3. Рассматривает предложения Организации по вопросам осуществления полномочий.

2.1.4. Предоставляет Организации по ее запросам информацию и материалы по вопросам осуществления полномочий.

2.1.5. Обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с общественными организациями и другими социальными партнерами по организации подготовки и сопровождения опекунов недееспособных граждан и попечителей не полностью дееспособных граждан.

2.2. Организация:

2.2.1. Самостоятельно организует деятельность по осуществлению полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, а также актами Министерства труда и социального развития Мурманской области.

2.2.2. Своевременно представляет в Орган опеки и попечительства ежеквартальный отчет об осуществлении полномочий, иные документы и информацию, необходимые для контроля за осуществлением полномочий.

2.2.3. Обеспечивает эффективное использование финансовых средств, выделенных на осуществление полномочий<sup>1</sup>.

2.2.4. Разрабатывает программно-методическое обеспечение системы подбора, подготовки граждан, выразивших желание стать опекуном или попечителем совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – подготовка).

2.2.5. Осуществляет подготовку и проведение информационно-просветительской кампании по информированию населения о деятельности организации в части организации работы по переданному полномочию.

2.2.6. Осуществляет запись граждан в группы для прохождения подготовки, заключает с ними договор об оказании услуг по подготовке граждан.

2.2.7. Проводит подготовку граждан в соответствии с программой подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденной приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области.

2.2.8. Письменно информирует Орган опеки и попечительства о завершении обучения и выдаче свидетельства.

2.2.9. Участвует в обучающих семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам защиты прав и законных интересов недееспособных и не полностью дееспособных граждан.

---

<sup>1</sup> Данный пункт указывается в случае, если орган опеки и попечительства передал полномочия на возмездной основе

### 3. Права сторон

3.1. Орган опеки и попечительства имеет право:

3.1.1. Принимать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления полномочий.

3.1.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности при осуществлении полномочий.

3.1.3. Устанавливать требования к содержанию и формам отчетности, а также порядок предоставления отчетности об осуществлении полномочий.

3.1.4. Запрашивать и получать от организаций информацию, материалы, статистические сведения, иные документы и сведения, связанные с осуществлением полномочий.

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. На финансовое обеспечение полномочий за счет предоставляемых местным бюджетам субвенций из областного бюджета.<sup>2</sup>

3.2.2. На получение разъяснений по вопросам осуществления полномочий.

3.2.3. Дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом организации.

3.2.4. Запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий.

3.2.5. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности при осуществлении полномочий.

### 4. Особые условия договора

4.1. Полномочия, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего договора, осуществляются организацией на \_\_\_\_\_  
(указать на возмездной или безвозмездной основе)

4.2. При осуществлении переданного полномочия организация руководствуется программно-методическим обеспечением по согласованию с органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан.

4.3. Все изменения в договор вносятся по согласованию Сторон.

4.4. Договор может быть расторгнут Органом опеки и попечительства в одностороннем порядке в случае реорганизации, ликвидации организации, а также при выявлении ненадлежащего исполнения организацией переданного полномочия.

4.5. Сведения о личности предполагаемого опекуна или попечителя, получаемые организацией, относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к персональным данным граждан (физических лиц).

<sup>2</sup> Данный пункт указывается в случае, если орган опеки и попечительства передал полномочия на возмездной основе.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
контроля за деятельностью организаций, которым в установленном  
порядке переданы полномочия органа опеки и попечительства в  
отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью  
дееспособных граждан проживающих на территории  
ЗАТО город Заозерск**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления Администрацией ЗАТО город Заозерск контроля за деятельностью организаций, осуществляющих отдельные полномочия органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск (далее – организации) по выявлению совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

2. Контроль за деятельностью организаций осуществляется Администрацией ЗАТО город Заозерск в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и выездных контрольных мероприятий, а также проведения мониторинга показателей деятельности организаций по осуществлению полномочий.

В ходе проведения контрольных мероприятий осуществляется оценка деятельности организации по следующим основным критериям:

- объем и качество выполнения организацией полномочия (плановые и фактические достигнутые показатели);
- отсутствие жалоб со стороны граждан;
- соблюдение сроков и порядка исполнения переданного полномочия;
- соблюдение организацией условий договора о передаче полномочия Администрации.

4. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях»;

– Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

– Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

– приказом Минтруда России от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

– Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа, муниципального округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан».

## 2. Порядок организации планирования контрольных мероприятий

5. срок до 15 ноября текущего года ведущий специалист по вопросам социальной защиты населения Администрации ЗАТО город Заозерск формирует проект плана контрольных мероприятий на следующий календарный год (далее - План).

6. Разработанный План утверждается Главой ЗАТО город Заозерск в срок до 1 декабря текущего года.

7. В Плате указываются обязательные для исполнения контрольные мероприятия, проверяемые организации, сроки проведения контрольных мероприятий (месяц) и ответственные исполнители по осуществлению контрольных мероприятий.

8. Плановые контрольные мероприятия по одному направлению деятельности в отношении одной проверяемой организации проводятся не чаще чем один раз в три года.

9. При подготовке Плате необходимо учитывать следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

- периодичность проведения контрольных мероприятий;
- конкретность и актуальность контрольных мероприятий.

10. Проведение повторных контрольных мероприятий в одной проверяемой организации за тот же проверяемый период по тем же вопросам проводится в форме внепланового контрольного мероприятия на основании решения Главы ЗАТО город Заозерск.

11. Утвержденный План в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно –

телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Требования к срокам проведения контрольного мероприятия

12. Срок контрольного мероприятия включает в себя подготовительный период, период проведения проверочных действий с оформлением результатов контрольного мероприятия, период принятия решения по результатам контрольного мероприятия.

13. Подготовительный период, в ходе которого должны быть изучены законодательные и нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих контрольных мероприятий и другие материалы, характеризующие и регламентирующие деятельность проверяемой организации, составлена и утверждена программа контрольного мероприятия, - не более 3 рабочих дней.

14. Проверочные действия - не более 30 рабочих дней.

15. Датой начала проверочных действий считается дата предъявления руководителем рабочей группы проверяющим документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, руководителю проверяемой организации. Датой окончания проверочных действий, считается день передачи акта проверки руководителю проверенной организации под подпись. В случае отказа руководителя организации от получения акта, датой окончания проведения проверочных действий считается день направления в адрес проверенной организации акта проверки в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

16. Принятие решения по результатам контрольного мероприятия - не более 10 рабочих дней.

17. Общий срок проведения контрольного мероприятия устанавливается распорядительным документом, предусмотренным пунктом 18, и не может превышать совокупность сроков, указанных в пунктах 13 - 16 настоящего Порядка.

### 4. Подготовка к проведению контрольного мероприятия

18. Распорядительными документами, служащими основанием для проведения Администрацией ЗАТО город Заозерск контрольного мероприятия, являются:

– для планового контрольного мероприятия – распоряжение Администрации ЗАТО город Заозерск, изданное на основании утвержденного Плана;

– для внепланового контрольного мероприятия - распоряжение Администрации ЗАТО город Заозерск о проведении внеплановой проверки.

19. Основанием для издания распорядительного документа о проведении внепланового контрольного мероприятия является:

19.1. Неисполнение (частичное исполнение) проверенной организацией в установленный срок ранее выданного Администрацией письменного указания об устранении выявленных нарушений и недостатков;



19.2. Поступление письменных обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления и средств массовой информации о следующих фактах:

- причинение вреда или возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью, законным правам и интересам граждан;
- неудовлетворительная работа организации и (или) отдельных ее должностных лиц (несоблюдение организацией установленного объема и качества предоставляемых функций (услуг) и т.п.).

20. В распорядительных документах, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, указываются:

- наименование проверяемой организации;
- тема контрольного мероприятия;
- структурное подразделение, ответственное за проведение контрольного мероприятия;
- период проведения контрольного мероприятия.

21. Руководитель рабочей группы (проверяющий) для проведения контрольного мероприятия составляет проект программы контрольного мероприятия и утверждает его у Главы ЗАТО город Заозерск.

22. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- персональный состав рабочей группы (должность, фамилия, имя, отчество каждого члена рабочей группы с указанием руководителя группы);
- цель контрольного мероприятия;
- наименование проверяемой организации;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих проверке (изучению), с определением ответственного исполнителя по каждому вопросу, формы и сроков доклада о ходе проверки, сроков подготовки акта проверки.

23. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия вопросов, подлежащих изучению, но не указанных в программе, фактов длящихся нарушений, допущенных за рамками проверяемого периода, отсутствия необходимости проверки (изучения) отдельных вопросов, иных обстоятельств в программу контрольного мероприятия вносятся изменения распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск с уточнением сроков окончания контрольного мероприятия.

24. Члены рабочей группы (проверяющий) при подготовке к проведению контрольного мероприятия должны изучить:

- программу контрольного мероприятия;
- законодательные и нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия;
- материалы предыдущих контрольных мероприятий, проведенных в организации;
- иные доступные для ознакомления материалы, характеризующие деятельность проверяемой организации.

## 5. Проведение контрольного мероприятия

25. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в день начала проведения проверочного действия:

- предъявляет руководителю проверяемой организации распоряжение о проведении контрольного мероприятия, Программу контрольного мероприятия;
- решает организационно-технические вопросы по обеспечению проведения проверочного действия.

26. После ознакомления руководителя проверяемой организации с документами, указанными в пункте 25 настоящего Порядка, рабочая группа (проверяющий) приступает к проведению проверочного действия.

27. Руководитель проверяемой организации создает надлежащие условия для осуществления рабочей группой, (проверяющим) проверочного действия (предоставление необходимого помещения, оргтехники, услуг связи).

28. Рабочая группа (проверяющий) в ходе проверочного действия проводит действия по документальному и фактическому исследованию деятельности проверяемой организации по осуществлению переданного полномочия.

29. В случае возникновения в ходе проверочного действия необходимости проверить (изучить) вопросы, не входящие в компетенцию членов рабочей группы (проверяющего), к проверочному действию могут привлекаться специалисты, обладающие специальными знаниями в соответствующей сфере.

30. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в течение одного рабочего дня со дня возникновения необходимости проверить (изучить) вопросы, не входящие в компетенцию членов рабочей группы (проверяющего), представляет служебную записку на имя Главы ЗАТО город Заозерск, в которой указывает перечень таких вопросов. Глава ЗАТО город Заозерск принимает решение о привлечении соответствующих специалистов и организует данную работу.

31. Члены рабочей группы (проверяющий) имеют право:

- на получение письменных объяснений, справок и сведений от должностных лиц проверяемых организаций по вопросам контрольного мероприятия;
- на наблюдение за процессом оказания услуги (выполнения работы) с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- на проведение опросов потребителей предоставляемых услуг (выполняемых работ).

32. Члены рабочей группы (проверяющий) обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;
- знакомить руководителя проверяемой организации с результатами контрольного мероприятия;
- соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия.

33. Должностные лица проверяемой организации обязаны по требованию (запросу) руководителя рабочей группы (проверяющего) представлять

необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий, в срок, указанный в требовании (запросе). Руководитель рабочей группы (проверяющий) в случае отказа от представления объяснений, справок, сведений либо копий документов делает соответствующую запись в акте проверки.

34. По решению должностного лица, назначившего контрольное мероприятие, на основании мотивированного ходатайства руководителя рабочей группы (проверяющего) оно может быть продлено, приостановлено, перенесено либо отменено. Решение оформляется распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск.

## 6. Оформление результатов контрольного мероприятия

35. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки.

36. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.

37. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- цель контрольного мероприятия;
- дата и место составления акта проверки;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех членов рабочей группы;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- сведения о проверенной организации;
- полное и краткое наименование;
- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа;
- сведения о лице, осуществляющем функции и полномочия учредителя;
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- кем и когда проводились предыдущие контрольные мероприятия, а также сведения об устранении выявленных в их ходе нарушений;
- иные данные, необходимые, по мнению руководителя рабочей группы (проверяющего), для полной характеристики проверенной организации.

38. В описательной части акта излагаются сведения о проведенной работе и сведения о выявленных нарушениях по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, в том числе: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены; к какому периоду относится выявленное нарушение; в чем выразилось нарушение.

39. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в акте проверки не должен допускать:

- выводы, предположения, указывать факты, не подтвержденные соответствующими документами;

– морально-этическую оценку действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

40. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте проверки, должны быть подтверждены прилагаемыми к данному акту документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных и иных лиц проверенной организации, другими материалами.

41. После подписания акта проверки руководитель рабочей группы (проверяющий) передает один его экземпляр руководителю проверенной организации.

42. Руководитель проверенной организации делает запись о получении одного экземпляра акта проверки для ознакомления на последнем листе первого экземпляра акта, который передает руководителю рабочей группы (проверяющему).

43. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в случае отказа руководителя проверенной организации ознакомиться, подписать и (или) получить акт:

– в конце акта проверки делает запись об отказе от ознакомления, подписания и (или) от его получения;

– незамедлительно направляет с сопроводительным письмом за подписью Главы ЗАТО город Заозерск один экземпляр акта проверки в адрес проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления акта проверенной организации;

– приобщает к акту документ, подтверждающий факт направления акта проверки в адрес проверенной организации.

44. Руководитель проверенной организации при наличии возражений по акту проверки вправе в срок до 3 рабочих дней после получения акта представить в Администрацию ЗАТО город Заозерск мотивированные письменные возражения с приложением заверенных копий документов. О наличии возражений руководитель проверенной организации (уполномоченное лицо) делает соответствующую запись перед своей подписью на всех экземплярах акта проверки.

45. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки:

– проверяет обоснованность этих возражений и готовит справку о своем мнении об обоснованности поступивших возражений;

– приобщает письменные возражения и справку о своем мнении об обоснованности поступивших возражений к материалам контрольного мероприятия.

## 7. Принятие решения по результатам контрольного мероприятия

46. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней после даты окончания проведения контрольного мероприятия представляет

Глава ЗАТО город Заозерск докладную записку, в которой кратко излагает результаты контрольного мероприятия с указанием сведений об установленных нарушениях, поступивших возражениях и свое мнение по ним, а также выводы о причинах выявленных нарушений и недостатков. К докладной записке прилагается проект письменного указания об устранении проверенной организацией выявленных нарушений и недостатков, акт проверки.

47. Глава ЗАТО город Заозерск принимает по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия окончательное решение в виде письменного указания об устранении проверенной организацией выявленных нарушений и недостатков.

48. Письменное указание об устранении выявленных нарушений и недостатков направляется для исполнения руководителю проверенной организации.

49. На официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 5 рабочих дней после окончания контрольного мероприятия размещается информация о результатах проведения данного контрольного мероприятия, которая должна содержать следующие сведения:

- цель контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- краткое описание выявленных нарушений;
- сведения о решении, принятом в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

Информация об устранении выявленных нарушений и недостатков, поступившая в Администрацию ЗАТО город Заозерск, также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».