



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 г.

№ 1189

## **Об организации деятельности по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан**

В целях установления единых требований по исполнению постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», 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», в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 17.03.2021 № 166 «Об организации деятельности по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан», руководствуясь 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», администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

#### **1. Утвердить:**

1.1. Порядок деятельности комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Порядок контроля за деятельностью образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск, согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Договор о передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск, согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы  
ЗАТО г.Североморск**

**А.Ю. Федулов**

**ПОРЯДОК**  
**деятельности комиссии по отбору образовательных организаций,**  
**медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги,**  
**или иных организаций, для осуществления отдельных полномочий**  
**органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан**  
**администрации ЗАТО г.Североморск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан на территории городского округа ЗАТО г.Североморск (далее - комиссия, организация).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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», Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 17.03.2021 № 166 «Об организации деятельности по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан».

1.3. Отбор организаций осуществляется с целью передачи образовательным организациям, медицинским организациям, организациям, оказывающим социальные услуги, или иным организациям следующих полномочий органа опеки и попечительства:

- выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

- подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск может возложить на организацию осуществление как всех, указанных в п.1.3 настоящего Порядка, полномочий, так и одного из них.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, созданным при администрации ЗАТО г.Североморск, для вынесения рекомендаций органу опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по принятию решения о передаче организации отдельного полномочия.

1.5. Деятельность комиссии осуществляется на основе свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

## **2. Состав и полномочия комиссии**

2.1. Организатором отбора организаций является орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск.

2.2. Извещение о проведении отбора организаций (далее - извещение) орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан размещает на официальном сайте органа местного самоуправления и в печатных средствах массовой информации.

В извещении указываются:

- наименование и адрес организатора отбора организаций;
- место подачи заявления на участие в отборе организаций;
- перечень документов, представляемых для участия в отборе организаций;
- показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться их отбор;
- контактная информация.

2.3. Отбор организаций осуществляется по мере поступления в орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск заявлений организаций о передаче полномочий.

2.4. Для проведения отбора организаций орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних создает комиссию по отбору организаций (далее - комиссия).

2.5. Состав комиссии утверждается Главой ЗАТО г.Североморск и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

В комиссию входят представители органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, в том числе осуществляющих деятельность по защите прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Членами комиссии не могут быть лица, заинтересованные в результатах отбора организаций.

Количество членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

2.6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.7. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии осуществляет:

- общее руководство деятельностью комиссии;
- координацию работы членов комиссии и привлекаемых специалистов;
- проведение заседаний комиссии.

2.8. В период отсутствия председателя либо по его поручению осуществляет руководство работой комиссии и ведет заседания комиссии заместитель председателя.

2.9. Секретарь комиссии:

- оказывает содействие председателю комиссии и его заместителю в организации работы комиссии;
- организует подготовку и проведение заседаний комиссии;
- осуществляет по поручению председателя комиссии контроль за исполнением решений комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссий.

2.10. Члены комиссии:

- участвуют в заседании комиссии;
- вносят предложения по вопросам работы комиссии и в проект решения комиссии.

## **3. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по инициативе органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан администрации ЗАТО г.Североморск. Периодичность проведения заседаний определяется по мере

поступления в орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан заявлений организаций.

3.2. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на ее заседаниях присутствует не менее 2/3 от списочного состава.

3.3. Комиссия:

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

- а) характер и условия деятельности организаций;
- б) соответствие основных направлений деятельности организации отдельным полномочиям органа опеки и попечительства, которые предусматривается передать организации, 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 подопечным гражданам услуг по социальному, медицинскому и психологическому сопровождению;
  - по содействию устройства совершеннолетних подопечных граждан в семьи, 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 переданные данной организации отдельные полномочия 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 городского округа ЗАТО г. Североморск.

3.3.2. 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;
- 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;
- копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копия штатного расписания организации, заверенная уполномоченным лицом;
- справка с подписью уполномоченного лица 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.

Комиссия обеспечивает проведение экспертизы поданных организацией документов до истечения 30 календарных дней со дня их получения органом опеки и попечительства.

3.3.3. 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 простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствовавшего на заседании.

Основанием для отказа в передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства, установлены в пункте 15 порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденного Минтруда России от 23.06.2020 № 363н.

Решения комиссии оформляется протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии). Протоколы хранятся в органе опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан администрации ЗАТО г.Североморск. Заверенная копия решения направляется в соответствующую организацию в течение 7 дней со дня его подписания. Одновременно с письменным отказом в передаче полномочий (полномочия) организации возвращаются предоставленные документы.

#### **4. Права комиссии**

В целях реализации функций, предусмотренных в разделе 2 настоящего Порядка, комиссия обладает следующими правами:

4.1. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.2. Осуществлять взаимодействие по вопросам деятельности комиссии с исполнительными органами государственной власти Мурманской области, структурными подразделениями органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, учреждениями и организациями.

4.3. При возникновении в процессе рассмотрения вопросов, комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

---

**ПОРЯДОК**  
**контроля за деятельностью образовательных организаций,**  
**медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги,**  
**или иных организаций, по осуществлению полномочия органа опеки**  
**и попечительства в отношении совершеннолетних граждан**  
**администрации ЗАТО г.Североморск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления контрольных мероприятий за деятельностью образовательных организаций, медицинских организаций, организаций оказывающих социальные услуги, или иных организаций (далее – организация), по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства администрации ЗАТО г.Североморск в отношении совершеннолетних граждан 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 – полномочия).

1.2. Контроль за деятельностью организаций осуществляется органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

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

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

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

1.5. 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 12.01.96 № 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**

2.1. В срок до 15 ноября текущего года орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск формирует проект плана контрольных мероприятий на следующий календарный год (далее - план).

2.2. Разработанный план утверждается руководителем органа опеки и попечительства администрации ЗАТО г.Североморск в срок до 01 декабря текущего года.

2.3. В плане указываются обязательные для исполнения контрольные мероприятия, проверяемые организации и сроки проведения контрольных мероприятий (месяц), ответственные исполнители.

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

2.5. При подготовке плана необходимо учитывать следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

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

2.6. 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 руководителя органа опеки и попечительства.

2.7. Утвержденный план в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в разделе органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан.

## **3. Требования к срокам проведения контрольного мероприятия**

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

3.1.1. 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).

3.1.2. Проверочные действия - не более 30 рабочих дней.

Датой начала проверочных действий считается дата предъявления проверяющим документов, указанных в п.5.1 настоящего Порядка, руководителю проверяемой организации.

Датой окончания проверяемых действий считается день передачи акта проверки руководителю проверенной организации под роспись. 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 п.6.12 настоящего Порядка.

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

3.2. Общий срок проведения контрольного мероприятия устанавливается распорядительным документом, предусмотренным п.4.1, и не может превышать совокупность сроков, указанных в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего Порядка.



#### 4. Подготовка к проведению контрольного мероприятия

4.1. Распорядительными документами, служащими основанием для проведения органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск контрольного мероприятия, являются:

- для планового контрольного мероприятия - распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск, изданное на основании утвержденного плана контрольных мероприятий;

- для внепланового контрольного мероприятия - распоряжении администрации ЗАТО г.Североморск о проведении внеплановой проверки.

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

4.2.1. Неисполнение (частичное исполнение) проверенной организацией в установленный срок ранее выданного органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск письменного указания об устранении выявленных нарушений и недостатков.

4.2.2. 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.).

4.3. В распорядительных документах, предусмотренных п.4.1 настоящего Порядка, указывается:

- наименование проверяемой организации;

- тема контрольного мероприятия;

- период проведения контрольного мероприятия.

4.4. Руководитель рабочей группы (проверяющий) для проведения контрольного мероприятия составляет проект программы контрольного мероприятия. Утверждает программу контрольного мероприятия Глава ЗАТО г.Североморск.

4.5. 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.

4.6. 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 программа контрольного мероприятия может быть изменена с уточнением сроков окончания контрольного мероприятия.

4.7. 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

5.1. 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.

5.2. После ознакомления руководителя проверяемой организации с документами, указанными в п.5.1 настоящего Порядка, рабочая группа (проверяющий) приступает к проведению проверочного действия.

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

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

5.5. 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.

5.6. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в течение одного рабочего дня с момента возникновения необходимости проверить (изучить) вопросы, не входящие в компетенцию членов рабочей группы (проверяющего), представляет служебную записку на имя руководителя органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск, в которой указывает перечень таких вопросов.

Руководитель органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск принимает решение о привлечении соответствующих специалистов и организует данную работу.

5.7. 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 (выполнение работы) с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством;
- на проведение опросов потребителей предоставляемых услуг (выполняемых работ).

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 г.Североморск.

## 6. Оформление результатов контрольного мероприятия

6.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки.

6.2. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.

6.3. 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 об учредителе, имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности, информация о ранее проводившихся контрольных мероприятиях и иные данные, необходимые, по мнению руководителя рабочей группы (проверяющего), для полной характеристики проверенной организации.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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).

6.9. 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 руководителя органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск 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.

6.10. Руководитель проверенной организации при наличии возражений по акту проверки вправе в срок до 3 рабочих дней после получения акта представить руководителю органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск 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.

6.11. 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**

7.1. Руководитель рабочей группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней после даты окончания проведения контрольного мероприятия представляет руководителю органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск 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.

7.2. Руководитель органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск принимает по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия окончательное решение в виде письменного указания об устранении проверенной организацией выявленных нарушений и недостатков.

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

7.4. На официальном сайте органов местного самоуправления в разделе органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан 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 п.7.3 настоящего Порядка.

Информация об устранении выявленных нарушений и недостатков, поступившая в орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г.Североморск, также размещается на его сайте.

---

**ДОГОВОР**  
**о передаче организации отдельных полномочий органа опеки**  
**и попечительства в отношении совершеннолетних граждан**  
**администрации ЗАТО г.Североморск**  
**(примерная форма)**

г.Североморск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования городского округа ЗАТО г.Североморск, именуемая в дальнейшем «Орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан», в лице Главы ЗАТО г.Североморск \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

действующего на основании Устава муниципального образования городского округа ЗАТО г.Североморск, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(акт, подтверждающий полномочия должностного лица)

именуемая в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили на основании протокола комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в соответствии с

(реквизиты акта органа опеки и попечительства о передаче полномочий организации)

с целью передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является передача Организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан в части (указать полномочие):

- выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

- подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

1.2. Основанием для передачи полномочий является решение органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, принятое с учетом рекомендаций комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций с целью передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### 2. Обязанности сторон при передаче отдельных полномочий

2.1. Орган опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан:

2.1.1. Обеспечивает Организацию нормативно-правовыми документами, касающимися деятельности Организации в соответствии с переданными полномочиями.

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

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

2.1.4. Рассматривает предложения Организации по вопросам осуществления полномочий.

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

2.1.6. Рекомендует гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, пройти подготовку в Организации по утвержденной программе подготовки кандидатов в опекуны.

2.1.7. Направляет кандидатов в опекуны или попечители на подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в Организацию.

2.1.8. При подготовке заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем учитывает заключение и рекомендации специалистов Организации, составленные по результатам социально-психологического обследования.

2.1.9. Рекомендует опекунам и попечителям обращаться в Организацию по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной (в соответствии с профилем) помощи в адаптационный и кризисные периоды по вопросам воспитания и развития ребенка.

2.1.10. 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. Осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

2.2.3. Своевременно представляет в орган опеки и попечительства:

- ежеквартальный отчет об осуществлении полномочий;

- иные документы и информацию, необходимые для контроля за осуществлением полномочий.

2.2.4. Разрабатывает программно-методическое обеспечение системы подготовки и обучения кандидатов в опекуны совершеннолетних недееспособных граждан или попечители не полностью дееспособных граждан.

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. Проводит квалифицированное социально-психологическое обследование кандидатов в опекуны (попечители), используя комплекс методик, и составляет заключение о психологической готовности стать ими.

2.2.9. Разрабатывает рекомендации по результатам социально-психологического обследования кандидатов в опекуны (попечители).

2.2.10. Оказывает консультативно-методическую помощь специалистам, работающим с данной категорией лиц.

2.2.11. Письменно информирует орган опеки и попечительства о завершении подготовки граждан и выдаче свидетельства.

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

### 3. Права сторон

3.1. Орган опеки и попечительства имеет право:

- принимать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления Организаций полномочий;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Организации при осуществлении полномочий;
- устанавливать требования к содержанию и формам отчетности, а также порядок предоставления отчетности об осуществлении Организацией полномочий;
- запрашивать и получать от Организации информацию, материалы, статистические сведения, иные документы и сведения, связанные с осуществлением полномочий.

3.2. Организация имеет право:

- на финансовое обеспечение полномочий за счет предоставляемых местным бюджетам субвенций из областного бюджета;<sup>1</sup>
- на получение разъяснений по вопросам осуществления полномочий;
- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления полномочий в случаях и порядке, предусмотренном уставом организации;
- запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности при осуществлении полномочий.

### 4. Особые условия договора

4.1. Полномочия, предусмотренные п.1.1 настоящего договора осуществляются на \_\_\_\_\_ основе.  
(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, полученные организацией, относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным (физических лиц).

### 5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

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

## **6. Срок действия договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_ года.

Договор автоматически пролонгируется на следующий календарный год, если ни одна из сторон за один месяц до окончания срока не заявит о его расторжении.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один - для органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, второй - для Организации.

## **7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон**

Орган опеки и попечительства  
в отношении совершеннолетних граждан

Организация

---