



П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О М О С К В Ы
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
П Р И К А З

от 14 мая 2020

№ 416

Об утверждении Порядка осуществления Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственного контроля за осуществлением органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве – муниципальных округов отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

В целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа» и постановления Правительств Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок осуществления Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственного контроля за осуществлением органами местного самоуправления внутригородских муниципальных

образований в городе Москве – муниципальных округов (далее – органы местного самоуправления города Москвы) отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (приложение 1).

1.2. План-задание проверки деятельности органов местного самоуправления города Москвы по осуществлению отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (приложение 2).

1.3. Форму акта проверки осуществления органами местного самоуправления города Москвы отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (приложение 3).

1.4. Форму журнала учета проведенных проверок осуществления органами местного самоуправления города Москвы отдельных переданных им полномочий в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (приложение 4).

2. Направить настоящий приказ в органы местного самоуправления города Москвы, осуществляющие реализацию отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, для руководства и использования в работе.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы **Келлера П.А.**

**Министр Правительства,
руководитель Департамента**



Е.П. Стружак

**Порядок осуществления Департаментом труда
и социальной защиты населения города Москвы государственного контроля
за осуществлением органами местного самоуправления внутригородских
муниципальных образований в городе Москве – муниципальных округов
отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки,
попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных
лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно
осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность осуществления Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) государственного контроля за осуществлением органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве – муниципальных округов отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее соответственно – государственный контроль, деятельность по опеке и попечительству, органы местного самоуправления г. Москвы, совершеннолетние).

1.2. Государственный контроль осуществляется Департаментом в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа» (далее – Закон г. Москвы № 51) и пунктом 4.12 Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы».

1.3. Департамент осуществляет государственный контроль по отдельным полномочиям города Москвы, которыми наделены органы местного самоуправления г. Москвы в соответствии со статьей 1 Закона г. Москвы № 51.

1.4. Государственный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента в следующих формах:

- проведение проверки деятельности по опеке и попечительству (далее – проверка);
- рассмотрение информации, подтверждающей устранение выявленных в ходе проверки нарушений, представляемой руководителем органа местного самоуправления г. Москвы;
- заслушивание отчета руководителя органа местного самоуправления г. Москвы о деятельности по опеке и попечительству и принятых мерах по

устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

1.5. Уполномоченные должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля имеют право запрашивать у уполномоченных лиц органов местного самоуправления г. Москвы информацию (документы, материалы), а также письменные и устные объяснения, необходимые для осуществления такого контроля, привлекать экспертов к рассмотрению.

1.6. Уполномоченные должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля обязаны:

- соблюдать требования настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы;
- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы, касающихся деятельности по опеке и попечительству.

1.7. Уполномоченные лица органов местного самоуправления г. Москвы при осуществлении государственного контроля имеют право:

- получать от уполномоченных должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету государственного контроля;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного контроля;
- непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки;
- знакомиться с результатами проверки и по итогам составления акта выражать согласие или несогласие с результатами проверки.

1.8. Уполномоченные лица органов местного самоуправления г. Москвы при осуществлении государственного контроля обязаны:

- предоставлять проверяющим лицам информацию (документы, материалы), а также письменные и устные объяснения, необходимые для осуществления такого контроля;
- обеспечить при проведении выездной проверки присутствие глав администраций муниципальных округов (руководителей муниципалитетов), иных должностных лиц органов местного самоуправления г. Москвы, ответственных за организацию деятельности по опеке и попечительству;
- обеспечить при проведении выездной проверки проверяющим лицам доступ к техническим средствам (компьютерам, принтерам, сканерам и т.п.) для осуществления действий, необходимых для целей проверки.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения действий при осуществлении государственного контроля

2.1. Проверки проводятся:

- в виде плановых и внеплановых проверок;
- в форме выездных и документарных проверок.

2.2. В зависимости от объема вопросов, подлежащих проверке, проверка может проводиться следующими методами:

- по всем вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка (комплексная проверка);

- по одному или нескольким вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка (тематическая проверка).

2.3. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен по решению руководителя Департамента в случае непредставления запрашиваемой информации (документов, материалов) в установленный срок, выявления в ходе проверки обстоятельств, требующих дополнительного изучения, не более чем на 5 рабочих дней.

2.4. Плановые проверки проводятся Департаментом на основании ежегодного плана проведения проверок, согласованного Прокуратурой города Москвы (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка в отношении одного и того же органа местного самоуправления г. Москвы проводится не чаще 1 раза в 2 года.

Проект ежегодного плана готовится Отделом организации долговременного ухода Департамента (далее – Отдел), согласовывается с заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы организации опеки и попечительства в отношении совершеннолетних на территории города Москвы, и представляется руководителю Департамента для подписания не позднее 1 июня года, предшествующего году проведения проверок.

Департамент направляет в Прокуратуру города Москвы проект ежегодного плана не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

2.5. На основании согласованного Прокуратурой города Москвы ежегодного плана издается приказ Департамента, которым утверждаются план-график и план-задание выездных проверок на соответствующий календарный год, а также расширенный состав комиссии, уполномоченной проводить выездные проверки (далее – выездная комиссия). Проект указанного приказа готовится Отделом, согласовывается с заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы организации опеки и попечительства в отношении совершеннолетних на территории города Москвы, и представляется руководителю Департамента для подписания не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

2.6. В состав выездной комиссии входят уполномоченные должностные лица Департамента, а также специалисты организаций, подведомственных Департаменту (по согласованию).

2.7. Ежегодный план размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Копии ежегодного плана и приказа Департамента, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, доводятся до сведения органов местного самоуправления г. Москвы не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, посредством их направления на электронный адрес органов местного самоуправления г. Москвы и в установленном посредством почтовой связи.

2.8. По решению руководителя Департамента, принимаемому по согласованию с Прокуратурой города Москвы, может проводиться внеплановая проверка.

2.9. Внеплановая проверка проводится в случае:

- поступления в Департамент обращений физических и (или) юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- поступления информации от органов государственной власти, правоохранительных органов, иных организаций и граждан, средств массовой информации о нарушениях законодательства при осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- необходимости проверки устранения нарушений, ранее выявленных Департаментом при осуществлении государственного контроля.

2.10. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Департамента, которым утверждаются дата проведения проверки, план-задание проверки, а также состав выездной комиссии.

2.11. О проведении внеплановой проверки Департамент уведомляет орган местного самоуправления г. Москвы не менее чем за 24 часа до ее начала, посредством направления письменного уведомления на электронный адрес органа местного самоуправления г. Москвы.

2.12. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности по опеке и попечительству, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.13. Выездная проверка осуществляется выездной комиссией, формируемой из лиц, входящих в расширенный состав выездной комиссии, утвержденный приказом Департамента, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка. Председателем выездной комиссии является одно из уполномоченных должностных лиц Департамента. В состав комиссии входят также специалисты организаций, подведомственных Департаменту (по согласованию).

2.14. Плановая и внеплановая выездные проверки проводятся по месту нахождения органа местного самоуправления г. Москвы.

2.15. До выезда в орган местного самоуправления г. Москвы выездная комиссия может осуществлять рассмотрение имеющейся в Департаменте информации (документов, материалов) о его деятельности по вопросам, подлежащим проверке, запрашивать статистические данные о социально-демографической обстановке на территории, подведомственной органу местного самоуправления г. Москвы.

2.16. По прибытии в орган местного самоуправления г. Москвы председатель выездной комиссии предъявляет руководителю органа местного самоуправления г. Москвы копию приказа Департамента о проведении проверки, представляет членов выездной комиссии, информирует о порядке проведения проверки.

2.17. В ходе выездной проверки члены выездной комиссии запрашивают информацию (документы, материалы), устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке, в соответствии с планом-заданием проверок и осуществляют их рассмотрение и экспертизу.

2.18. По результатам выездной проверки составляется акт (далее – акт проверки) в порядке, предусмотренном пунктами 2.26-2.30 настоящего Порядка.

2.19. В случае если цели осуществления государственного контроля могут быть достигнуты без выезда по месту нахождения проверяемого органа местного самоуправления г. Москвы, проводится плановая (внеплановая) документарная проверка.

2.20. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

2.21. Документарная проверка проводится:

- комиссией на основании приказа Департамента о проведении документарной проверки, которым утверждаются сроки проведения проверки, план-задание проверки, а также состав комиссии, в который входят уполномоченные должностные лица Департамента и специалисты организаций, подведомственных Департаменту (по согласованию);

- специалистом Департамента, уполномоченным на проведение проверки, в рамках рассмотрения поступившего в Департамент обращения на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) Департамента.

2.22. Если для проведения документарной проверки необходимо получение информации из проверяемого органа местного самоуправления г. Москвы, специалист Департамента, ответственный за подготовку и проведение проверки, готовит проект запроса на имя руководителя органа местного самоуправления г. Москвы о представлении информации (документов, материалов) для проведения проверки и передает его в установленном порядке начальнику Отдела для подписания.

Запрос направляется в орган местного самоуправления г. Москвы в установленном порядке по электронной почте не позднее дня его подписания начальником Отдела.

2.23. Уполномоченное лицо органа местного самоуправления г. Москвы предоставляет запрашиваемые документы специалисту Департамента, ответственному за подготовку и проведение проверки, не позднее срока, указанного в запросе.

2.24. Документарная проверка проводится путем рассмотрения Департаментом информации (документов, материалов), поступившей из органа местного самоуправления г. Москвы по запросу Департамента, а также иной имеющейся в распоряжении Департамента информации (документов, материалов) по вопросам, подлежащим проверке.

2.25. По результатам документарной проверки на основании приказа Департамента или поручения руководителя (заместителя руководителя) Департамента, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка, соответственно составляется акт проверки в порядке, предусмотренном пунктами 2.26-2.30

настоящего Порядка, или представляется информация о результатах проверки руководителю (заместителю руководителя) Департамента.

2.26. Акт проверки составляется на основании обработки сведений, полученных в ходе проверки и представленных всеми членами комиссии, проводившими проверку, в течение 10 рабочих дней после окончания проверки.

2.27. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

2.28. Вводная часть акта проверки содержит информацию:

- о виде, форме и методе проверки;
- о вопросах, подлежащих проверке в соответствии с планом-заданием проверки;
- о сроках и месте проведения проверки;
- о дате и номере приказа руководителя Департамента, на основании которого проводилась проверка;
- о наименовании органа местного самоуправления г. Москвы, в отношении которого проведена проверка;
- о членах комиссии, проводивших проверку;
- об уполномоченных лицах органа местного самоуправления г. Москвы, в присутствии которых проведена проверка (в случае проведения выездной проверки);
- общие сведения об организации деятельности по опеке и попечительству в органе местного самоуправления г. Москвы.

2.29. Основная часть акта проверки содержит информацию по каждому отдельному направлению деятельности органа местного самоуправления г. Москвы в соответствии с планом-заданием проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки нарушениях (при наличии).

2.30. Акт проверки составляется в 2 экземплярах, которые не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания всеми членами комиссии вручаются уполномоченному лицу органа местного самоуправления г. Москвы с сопроводительным письмом.

2.31. Руководитель органа местного самоуправления г. Москвы:

- в течение 3 рабочих дней знакомится с актом проверки, подписывает 2 экземпляра акта проверки;
- обеспечивает возвращение 1 экземпляра акта проверки в Департамент не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания.

Второй экземпляр акта проверки остается в органе местного самоуправления г. Москвы.

2.32. Справка о результатах рассмотрения акта проверки, содержащая в том числе информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности органа местного самоуправления г. Москвы, направляется органом местного самоуправления г. Москвы в Департамент не позднее срока, указанного в сопроводительном письме Департамента к акту проверки. К справке о результатах рассмотрения акта проверки прилагаются копии приказов о проведении служебной проверки и привлечении должностных лиц органа местного самоуправления г. Москвы к дисциплинарной

ответственности (при наличии), документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

2.33. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент справки о результатах рассмотрения акта проверки, копии приказов о проведении служебной проверки и привлечении должностных лиц органа местного самоуправления г. Москвы к дисциплинарной ответственности (при наличии), документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений (далее – информация, подтверждающая устранение нарушений), возлагается на руководителя органа местного самоуправления г. Москвы.

2.34. Специалист Департамента, ответственный за проведение проверок:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления в Департамент информации, подтверждающей устранение нарушений;

- фиксирует сроки поступления информации, подтверждающей устранение нарушений, в журнале учета проведенных проверок осуществления органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве – муниципальных округов отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

- изучает информацию, подтверждающую устранение нарушений, на предмет соответствия принятых мер целям устранения выявленных нарушений и их предупреждения в дальнейшей деятельности органа местного самоуправления г. Москвы и готовит по результатам ее изучения служебную записку заместителю руководителя Департамента, курирующему вопросы организации опеки и попечительства в отношении совершеннолетних на территории города Москвы.

2.35. По результатам выездной или документарной проверки, а также по результатам рассмотрения в Департаменте информации, подтверждающей устранение нарушений, по решению руководителя Департамента может проводиться заслушивание отчета руководителя органа местного самоуправления г. Москвы о деятельности по опеке и попечительству и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности органа местного самоуправления г. Москвы.

2.36. Департамент направляет в орган местного самоуправления г. Москвы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заслушивания извещение с указанием темы, даты и времени заслушивания отчета руководителя органа местного самоуправления г. Москвы.

2.37. В исключительных случаях заслушивание отчета руководителя органа местного самоуправления г. Москвы допускается без соблюдения срока извещения, предусмотренного пунктом 2.36 настоящего Порядка.

2.38. Итоговая аналитическая справка о выявленных в ходе проведенных в истекшем году проверках нарушениях ежегодно направляется Департаментом в органы местного самоуправления г. Москвы, которые информируют в письменном виде Департамент в установленный им срок о результатах рассмотрения указанной справки и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их

предупреждению в дальнейшей деятельности органа местного самоуправления г. Москвы.

2.39. Контроль за своевременным предоставлением информации, указанной в пункте 2.38 настоящего Порядка, и принятием органа местного самоуправления г. Москвы мер по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляет специалист Департамента, ответственный за проведение проверок.

3. Порядок и формы контроля за исполнением Порядка

3.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Департамента положений настоящего Порядка осуществляется путем проведения проверок соблюдения требований, определенных настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

3.2. Права и обязанности, перечень конкретных действий в рамках осуществления проверок, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, и персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

Приложение 2 к приказу
 Департамента труда и социальной защиты
 населения города Москвы
 от «14» сентября 2010 г. № 416

План-задание
проверки деятельности органов местного самоуправления города Москвы по
осуществлению отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере
опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных
лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и
защищать свои права и исполнять свои обязанности

№ п/п	Перечень вопросов	Объект проверки/Основания
1. Организация деятельности отдела		
1.1.	Правовые основы деятельности отдела. Анализ муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность отдела	<p>Объект проверки: Наличие положения об отделе, должностных инструкций специалистов, положения о совете по опеке и попечительству.</p> <p>Основание: а) статья 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» б) статья 7 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа» в) пункт 4.12 Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы»</p>
1.2.	Кадровый состав отдела. Распределение обязанностей между специалистами.	<p>Объект проверки: Соответствие количества работников нормативу численности работников, осуществляющих работу с совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, и лицами, над которыми установлен патронаж, - один работник</p> <p>Основание: Статья 1 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа»</p>
1.3	Анализ планов работы отдела за текущий и предшествующий год. Результативность, объем выполненных мероприятий. Наличие и реализация направлений деятельности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.	<p>Объект проверки: Наличие утвержденных планов работы отдела</p> <p>Основание: Статья 2 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в</p>

		сфере опеки, попечительства и патронажа»
1.4	Ведение документации, предусмотренной нормативными документами, номенклатурой дел отдела, их соответствие установленным законодательством требованиям.	<p>Объект проверки: Наличие номенклатуры дел отдела: журналы, личные дела подопечных, муниципальные правовые акты, протоколы заседаний совета по опеке и попечительству, графики проводимых проверок</p> <p>Основание: Приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»</p>
1.5	Материально-техническое оснащение отдела	<p>Объект проверки: Наличие помещений, оргтехники, мебели и оборудования, необходимого для выполнения переданных полномочий</p> <p>Основание: Статья 4 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа»</p>
1.6	Наличие на информационных стендах отдела опеки и попечительства информации для граждан о деятельности отдела, порядке установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства, бланков для предоставления государственных услуг в соответствии с административными регламентами по предоставлению органами местного самоуправления города Москвы государственных услуг по переданным полномочиям в сфере деятельности органов опеки и попечительства.	<p>Объект проверки: Наличие информации о порядке установления опеки, размещенной в доступном месте для ознакомления граждан, со следующим содержанием: «Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления соответствующих документов и акта об обследовании условий жизни гражданина принимает решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки или попечительства. Договор заключается как в отношении одного совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданин, так и в отношении нескольких подопечных. Не допускается заключение договора через представителя опекуна или попечителя. Договор заключается по месту жительства подопечного (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по месту жительства опекуна или попечителя) в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства подопечного решения о назначении опекуна или попечителя. В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна или попечителя письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме</p>

уведомляет опекуна или попечителя об отказе в его заключении.

В случае изменения места жительства подопечного договор расторгается и органом опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного заключается новый договор.

Предельный размер вознаграждения, выплачиваемого опекуну или попечителю по договору за счет доходов от имущества подопечного, не может превышать 5 процентов дохода от имущества подопечного за отчетный период, определяемого по отчету опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом или по отчету попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации, а о возможности или невозможности заявителя быть опекуном - в форме заключения.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или невозможности заявителя быть опекуном направляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуна или заключением о невозможности заявителя быть опекуном орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном орган опеки и попечительства в течение 3 дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Заключение о возможности заявителя быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя либо в другой орган опеки и попечительства по своему выбору.

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности заявителя быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами»

Основание:

Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об

		опеке и попечительстве»
<p align="center">2. Организация работы по защите прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности</p>		
2.1.	Включение в план работы отдела мероприятий, проводимых в отношении вышеуказанной категории граждан обучающих семинаров, собраний опекунов	<p>Объект проверки: Наличие материалов о проведении обучающих семинаров, собраний опекунов не менее чем 1 раз в связи с изменениями в законодательстве об опеке и попечительстве.</p> <p>Основание: Пункт 13 статьи 8 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»</p>
2.2.	Информирование граждан через средства массовой информации о возможности стать опекунами.	<p>Объект проверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Наличие сведений об информировании граждан, проживающих на территории субъекта Российской Федерации, о возможности стать опекунами Органом опеки и попечительства через средства массовой информации. 2.Наличие подтверждающих документов о приеме граждан, выразивших желание стать опекунами. 3.Факт распространения информации в средствах массовой информации в электронном или печатном виде, о порядке установления опеки, со следующим содержанием: «Для установления опеки над совершеннолетним недееспособным гражданином его близкие родственники (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, внуки), с которыми указанный гражданин проживал совместно не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, подготавливают следующие документы: - заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа; - документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным гражданином; - медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Минздравом России (принимается органом опеки и попечительства в течение 3 месяцев со дня его выдачи); - копию свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке). <p>Иные граждане, выразившие желание стать опекунами, представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа; - справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения) (принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи); - медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования

		<p>гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Минздравом России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке); - письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании подопечного с семьей опекуна); - документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (при наличии). - автобиографию.» <p>Основание: Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»</p>
2.3.	<p>Ведение документации, предусмотренной нормативными документами: журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами; журнала первичного учета граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства; журнала учета совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; банка данных совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.</p>	<p>Объект проверки: Соблюдение требований к форме и порядку ведения журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами, заявления о назначении опекуном, акта об обследовании условий жизни гражданина и акта об обследовании условий жизни близкого родственника</p> <p>Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 г. № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927»</p>
2.4.	<p>Обеспечение межведомственного взаимодействия с органами государственной исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями по вопросам опеки и попечительства в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.</p>	<p>Объект проверки: Наличие запросов Органа опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) выписок из домового (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном; б) справок об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел; в) справок о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую

		<p>соответствующими уполномоченными органами;</p> <p>г) справок, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;</p> <p>д) заключений органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.</p> <p>2. Соблюдение сроков направления межведомственных запрос (направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном, в орган опеки и попечительства заявления и соответствующих документов).</p> <p>3. Соблюдение порядка направления межведомственного запроса (в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных).</p> <p>4. Соблюдение сроков подготовки и направления ответа на запрос органа опеки и попечительства (не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления).</p> <p>Основание: Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927»</p>
2.5.	<p>Содержание муниципальных актов, касающихся деятельности отдела в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.</p>	<p>Объект проверки:</p> <p>1. Содержание актов органов органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан или не полностью дееспособных граждан, в соответствии с наделенными полномочиями Органа опеки и попечительства:</p> <p>а) выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;</p> <p>б) обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;</p> <p>в) установление опеки или попечительства;</p> <p>г) осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью</p>

		<p>дееспособные граждане;</p> <p>д) освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;</p> <p>б) выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;</p> <p>е) заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации;</p> <p>ж) представление законных интересов недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;</p> <p>з) подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;</p> <p>и) проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей;</p> <p>к) информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства, а также оказание содействия в подготовке таких документов.</p> <p>Основание: Закон г. Москвы от 14 апреля 2010 г. №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».</p> <p>2.Соблюдение сроков органами опеки и попечительства обязаны сообщения о фактах установления и прекращения опеки и попечительства в налоговые органы по месту своего нахождения (в течение 10 дней).</p> <p>Основание: Статья 85 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая)</p>
2.6.	<p>Ведение личных дел совершеннолетних подопечных в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан». Наличие описи имущества в личных делах.</p>	<p>Объект проверки:</p> <p>1. Наличие у Органа опеки и попечительства на каждого подопечного личного дела, в котором хранятся:</p> <p>а) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>б) копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным;</p> <p>в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении подопечного под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;</p> <p>г) копия решения суда о помещении гражданина, признанного недееспособным, в психиатрическую</p>

медицинскую организацию;

д) медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии медицинской организации с обязательным участием врача-психиатра, о состоянии здоровья подопечного и отсутствии медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, заключение противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза.

2. Наличие в личном деле дополнительных документов:

а) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);

в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

г) опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

д) акты о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина или об исполнении попечителем своих обязанностей;

е) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;

з) полис обязательного медицинского страхования;

и) пенсионное удостоверение, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

к) справка (установленного образца) об инвалидности подопечного, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. Сведения орган опеки и попечительства в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации или предоставляются подопечным (опекуном, попечителем);

л) предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами совершеннолетнего подопечного, а также об осуществлении имущественных прав совершеннолетнего подопечного;

м) указания органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом совершеннолетнего подопечного;

н) документы, подтверждающие расходование денежных средств совершеннолетнего подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

о) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в

		<p>интересах совершеннолетнего подопечного;</p> <p>п) свидетельство о праве на наследство;</p> <p>р) справка с места работы (учебы) совершеннолетнего подопечного;</p> <p>с) справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;</p> <p>т) справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом совершеннолетнего подопечного;</p> <p>у) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;</p> <p>ф) удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан;</p> <p>х) иные документы.</p> <p>Основание: Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»</p>
2.7.	<p>Организация работы по защите имущественных прав подопечных</p>	<p>Объект проверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Наличие описи имущества подопечного составленной органом опеки и попечительства с подписью присутствующих на день описи имущества заинтересованных лиц. 2.Соблюдение сроков принятия имущества подопечного по описи от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневный срок с момента возникновения своих прав и обязанностей. 3.Наличие сведений о передаче одного экземпляра описи опекуну или попечителю. 4.Наличие одного экземпляра описи имущества подопечного в деле подопечного. 5.Наличие копий у органа опеки и попечительства разрешений и обязательных для исполнения указаний в письменной форме опекунам и попечителям в отношении распоряжения имуществом подопечных. 6.6. Наличие объективных сведений и оснований, подтверждающих выдачу разрешения органом опеки и попечительства и обязательных для исполнения указаний в

		<p>письменной форме опекунам и попечителям в отношении распоряжения имуществом подопечных</p> <p>7.Наличие у органа опеки и попечительства копий мотивированных отказов опекуну в праве совершать сделку по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению) и сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного.</p> <p>8.Наличие у органа опеки и попечительства копий предварительных разрешений по совершению сделок при установлении факта действий опекуна или попечителя которые могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе при:</p> <p>а) отказе от иска, поданного в интересах подопечного;</p> <p>б) заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного;</p> <p>в) заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.</p> <p>9. Наличие копий предварительных разрешений органа опеки и попечительства в случаях выдачи доверенности от имени подопечного.</p> <p>10. Наличие копий предварительных разрешений органа опеки и попечительства или отказа в выдаче такого разрешения, предоставленные опекуну или попечителю в письменной форме и соблюдение сроков выдачи разрешений (не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения)</p> <p>11. Наличие у органа опеки и попечительства последний обязан незамедлительно обратиться от имени подопечного в суд с требованием о расторжении договора при обнаружении факта заключения договора от имени подопечного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства</p> <p>12. Наличие решений/определений суда по искам органа опеки и попечительства</p> <p>13. Наличие ежегодных отчетов в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного полученного от опекуна или попечителя (</p> <p>14. Соблюдение сроков предоставления отчетов опекуна или попечителя об использовании имущества и управлении имуществом подопечного (не позднее 1 февраля текущего года)</p> <p>Основание: Статьи 17-23 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»</p>
2.7.1	Содержание и сроки предоставления отчетов опекунов или попечителей	<p>Объект проверки: Наличие информации в отчете опекуна или отчете попечителя:</p> <p>а) место хранения имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина, переданного на хранение;</p> <p>б) место нахождения имущества подопечного, не</p>

		<p>переданного в порядке, предусмотренном статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, в доверительное управление и сведения о его состоянии;</p> <p>в) сведения об отчуждении имущества подопечного, совершенном с согласия органа опеки и попечительства;</p> <p>г) сведения о приобретении имущества, в том числе взамен отчужденного;</p> <p>д) сведения о доходах, полученных подопечным за год, с указанием суммы дохода, даты получения и источника;</p> <p>е) сведения о расходах совершеннолетнего подопечного, произведенных за счет полученных доходов;</p> <p>ж) сведения о расходах, произведенных с согласия органа опеки и попечительства за счет имущества подопечного;</p> <p>з) сведения о расходовании сумм, зачисляемых на отдельный номинальный счет, открываемый опекуном или попечителем в соответствии с пунктом 1 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>После утверждения отчета опекуна орган опеки и попечительства исключает из описи имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина вещи, пришедшие в негодность, и вносит соответствующие изменения в опись его имущества.</p> <p>Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»</p>
2.8	<p>Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей)</p>	<p>Объект проверки: Наличие актов плановых и внеплановых проверок Органом опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетних недееспособных граждан, в целях осуществления надзора за деятельностью опекунов или попечителей с информацией о:</p> <p>а) условиях жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина, соблюдения опекуном его прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности его имущества;</p> <p>б) выполнения опекуном или попечителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.</p> <p>Основание: Статья 24 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»</p>
2.8.1	<p>Наличие графика проведения плановых проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности их имущества</p>	<p>Объект проверки: 1. Соблюдение сроков проведения плановых проверок уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении плановой проверки в виде посещения совершеннолетнего недееспособного гражданина, за исключением случая, когда опекуном назначен близкий родственник:</p> <p>а) 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя;</p> <p>б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении</p>

		<p>опекуна или попечителя;</p> <p>в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя.</p> <p>2. Соблюдение сроков проведения плановых проверок уполномоченным специалистом при установлении опеки или попечительства над совершеннолетним недееспособным гражданином его близким родственником из числа родителей, бабушек, дедушек, братьев, сестер, детей и внуков, которые постоянно совместно с ним проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, в виде посещения подопечного:</p> <p>а) 1 раз в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя;</p> <p>б) 1 раз в 3 года в течение последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя.</p> <p>Основание: Статья 25 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»</p>
2.8.2	<p>Проведение проверок условий жизни подопечных, их регулярность и полнота</p>	<p>Объект проверки:</p> <p>1. Наличие в акте органа опеки и попечительства, при осуществлении плановых и внеплановых проверок исполнения обязанностей по опеке в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина, информации об оценке жилищно-бытовых условий совершеннолетнего недееспособного гражданина, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического состояния, отношения с опекуном, возможности опекуна обеспечить потребности совершеннолетнего недееспособного гражданина, включая выполнение реабилитационных мероприятий, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида.</p> <p>2. Наличие от юридических и физических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении опекунами своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина, орган опеки и попечительства и актов органа опеки и попечительства по внеплановой проверке поступивших сведений.</p> <p>3. Наличие акта проверки органом опеки и попечительства условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина по новому месту жительства подопечного в случае изменения места жительства подопечного при получении его личного дела.</p> <p>4. Соблюдение сроков проведения проверки условий жизни подопечного (в течение 3 дней со дня его получения провести внеплановую проверку).</p> <p>Основание: Правила осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных граждан, обеспечения сохранности их имущества, а также</p>

		<p>выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927»</p>
2.8.3	<p>Наличие актов проверок условий жизни подопечных, соблюдение сроков их проведения</p>	<p>Объект проверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение сроков оформления акта о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей (оформляются в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки) 2. Соблюдение сроков направления опекуну или попечителю акта о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей в течение 3 дней со дня утверждения, 3. Соблюдение порядка оформления акта проверки условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей: <ol style="list-style-type: none"> а) подписываются проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства б) утверждаются руководителем органа опеки и попечительства в) акт о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей оформляются в 2 экземплярах, г) наличие 1-го экземпляра акта проверки условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей в органе опеки и попечительства в) наличие информации о направлении акта проверки условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина и исполнении попечителем своих обязанностей опекуну или попечителю <p>Основание:</p> <p>Правила осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных граждан, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927»</p>

Приложение 3 к приказу
Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы
от «14» мая 2020 г. № 416

**АКТ
проверки осуществления**

_____ (полное название органа местного самоуправления г. Москвы)
**отдельных переданных ему полномочий города Москвы в сфере опеки,
попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних
дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны
самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои
обязанности**

(дата подготовки акта)

1. Вводная часть _____

(реквизиты приказа Департамента о проведении проверки, срок, место проведения проверки и т.д.)

2. Основная часть _____

(информация о выявленных нарушениях и замечаниях по каждому отдельному направлению деятельности органа местного самоуправления г. Москвы в соответствии с планом-заданием проверки)

Подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку

(должность, ФИО, подпись членов комиссии)

Подписи уполномоченного лица проверенного органа местного самоуправления г. Москвы

(должность, ФИО, подпись уполномоченного лица)

Приложение 4 к приказу
 Департамента труда и социальной защиты
 населения города Москвы
 от «___» _____ 20__ г. № _____

Журнал
учета проведенных проверок осуществления органами местного самоуправления города Москвы отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

№ п/п	Название органа местного самоуправления города Москвы	Вид, форма, метод проверки	Сроки и место проведения проверки	Дата подготовки акта проверки Департаментом	Дата вручения акта уполномоченному лицу органа местного самоуправления г. Москвы, ФИО, должность, подпись уполномоченного лица органа местного самоуправления г. Москвы	Дата фактического предоставления подписанного акта проверки в Департамент (ФИО, должность, подпись уполномоченного лица Департамента)	Срок, установленный Департаментом для предоставления органом местного самоуправления г. Москвы справки о результатах рассмотрения акта проверки с приложением документов	Срок фактического предоставления органом местного самоуправления г. Москвы справки о результатах рассмотрения акта проверки с приложением документов	Реквизиты приказа органа местного самоуправления г. Москвы об устранении нарушений и привлечении к дисциплинарной ответственности лиц (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 4 к приказу
Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы
от «14» мая 2010 г. № 416

Журнал
учета проведенных проверок осуществления органами местного самоуправления города Москвы отдельных переданных им полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

№ п/п	Название органа местного самоуправления города Москвы	Вид, форма, метод проверки	Сроки и место проведения проверки	Дата подготовки акта проверки Департаментом	Дата вручения акта уполномоченному лицу органа местного самоуправления г. Москвы, ФИО, должность, подпись уполномоченного лица органа местного самоуправления г. Москвы	Дата фактического предоставления подписанного акта проверки в Департамент (ФИО, должность, подпись уполномоченного лица Департамента)	Срок, установленный Департаментом для предоставления органом местного самоуправления г. Москвы справки о результатах рассмотрения акта проверки с приложением документов	Срок фактического предоставления органом местного самоуправления г. Москвы справки о результатах рассмотрения акта проверки с приложением документов	Реквизиты приказа органа местного самоуправления г. Москвы об устранении нарушений и привлечении к дисциплинарной ответственности лиц (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11