

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
П Р И К А З**

17 сентября 2019

№ 410

*О порядке контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах*

Руководствуясь Федеральным законом Владимирской области от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области», Постановление Главы администрации района от 17.09.2019 № 820 «О передаче государственному казенному учреждению Владимирской области «Муромский детский дом» на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Порядок контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунам или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделом опеки и попечительства.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы администрации района,  
начальник управления образования



Т.А.Масленникова

## **ПОРЯДОК**

**контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и в целях реализации пункта 5 Правил осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423, и пункта 24 Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235, и определяет правила осуществления контроля за деятельностью организаций, с которыми управление образования администрации Муромского района заключены договора о передаче полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – полномочие по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами).

1.2. Контроль за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, отобранной в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423», осуществляется управлением образования администрации Муромского района.

1.3. Контроль за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, осуществляется посредством проведения проверок деятельности такой организации.

## **2. Регламент проведения проверок деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами.**

2.1. Проверка деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления администрации Муромского района, исполняющим отдельное государственное полномочие по опеке и попечительству, на основании приказа управления образования администрации Муромского района.

2.2. Проверки деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, могут проводиться одним должностным лицом (муниципальным служащим) управления образования администрации Муромского района или комиссией в составе не менее двух муниципальных служащих управления образования администрации Муромского района, исполняющих отдельное государственное полномочие по опеке и попечительству, один из которых является председателем комиссии.

2.3. Проверки деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, могут быть плановыми и внеплановыми.

2.3.1. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок, формируемый на соответствующий календарный год и утвержденной приказом управления образования администрации Муромского района.

2.3.2. Плановая проверка одной организации проводится не чаще чем один раз в три года в случае выдачи в соответствии с договором направления для прохождения подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание.

2.3.3. Плановая проверка проводится по месту нахождения и осуществления деятельности организации (выездная проверка).

2.4. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой проверкой.

2.4.1. Управление образования администрации Муромского района проводит внеплановую проверку на основании приказа управления образования администрации Муромского района в следующих случаях:

- обращение граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов организацией при осуществлении полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и граждан, средств массовой информации о наличии в деятельности организации при осуществлении полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, нарушений норм действующего законодательства.

Внеплановая проверка проводится с выездом на место либо без выезда на место неограниченное количество раз, при возникновении случаев, указанных в настоящем пункте.

2.5. При проведении проверки деятельности организации при осуществлении полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами,

должностное лицо (муниципальный служащий) управления образования администрации Муромского района либо члены комиссии не вправе:

- проверять выполнение требований действующего законодательства, не относящихся к осуществлению указанного полномочия;
- требовать представление документов, информации, не относящихся к предмету проверки;
- превышать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

2.6. В целях проведения проверки деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, должностное лицо (муниципальный служащий) обеспечивает направление в организацию информационного письма о проведении проверки, содержащего следующие сведения:

- о форме проверки (с выездом на место, без выезда на место);
- о виде проверки (плановая, внеплановая);
- о сроке проведения проверки (дата начала и окончания).

Информационное письмо о проведении проверки направляется в организацию не позднее 3-х (трех) рабочих дней до даты начала проверки.

2.7. Должностное лицо (муниципальный служащий) управления образования администрации Муромского района либо члены комиссии вправе:

- запрашивать и получать от должностных лиц организации все необходимые для достижения цели проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- осуществлять копирование документов, касающихся предмета проверки, для приобщения к материалам проверки.

2.8. Общий срок проведения проверки с выездом на место (выездная проверка) не может превышать 2-х (двух) рабочих дней.

2.9. Не позднее 10 рабочих дней с момента окончания выездной проверки исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений должностных лиц организации, должностным лицом (муниципальным служащим) управления образования администрации Муромского района либо комиссией составляется акт проверки.

2.9.1. Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

2.9.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- о дате составления акта проверки, о месте и сроке с указанием количества дней проверки;
- о виде и форме проверки;
- о дате и номере приказа управления образования администрации Муромского района, на основании которого проводилась проверка;
- о наименовании организации, в отношении которой проводилась проверка;
- о должностном лице (муниципальном служащем) управления образования администрации Муромского района либо членах комиссии (с указанием председателя комиссии), проводящих проверку;
- о документах (информации), представленных (не представленных) организацией для проведения проверки;

- о фактах выявленных нарушений в деятельности организации при осуществлении полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, об их характере и содержании;
- об устранении организацией на дату завершения проверки выявленных нарушений и недостатков в ее деятельности по осуществлению полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами;
- обобщенная информация и выводы о результатах проверки;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с результатами проверки руководителя организации.

2.9.3. Акт проверки подписывается должностным лицом (муниципальным служащим) управления образования администрации Муромского района либо членами комиссии и утверждается начальником управления образования. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами комиссии в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

2.9.4. К акту проверки прилагаются документы или их копии, касающиеся проверки, в том числе объяснения должностных лиц организации, отвечающих за выявленные нарушения.

2.9.5. Один экземпляр акта проверки направляется руководителю организации не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения начальником управления образования.

2.10. Проверка без выезда на место проводится посредством рассмотрения должностным лицом (муниципальным служащим) управления образования администрации Муромского района либо комиссией имеющихся документов, а также документов, запрашиваемых и получаемых у организации, объяснений должностных лиц организации.

2.10.1. Руководитель организации обязан представлять все запрашиваемые документы, касающиеся деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, в срок, указанный в информационном письме о проведении проверки.

2.10.2. По результатам проверки без выезда на место управление образования администрации Муромского района готовится справка о результатах проверки. Справка подписывается должностным лицом (муниципальным служащим) управления образования администрации Муромского района либо членами комиссии, согласовывается начальником управления образования. Справка направляется в организацию письмом в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней с момента ее согласования начальником управления образования.