**Рекомендации по ведению личных дел несовершеннолетних подопечных в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»**

В соответствии со статьей 121 Семейного кодекса Российской Федерации защита прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения возлагается на органы опеки и попечительства.

Органы опеки и попечительства выявляют детей, оставшихся без попечения родителей, ведут учет таких детей в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, обеспечивают защиту их прав и интересов до решения вопроса об их устройстве и исходя из конкретных обстоятельств утраты попечения родителей избирают формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей (статья 123 Семейного Кодекса), а также осуществляют последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования.

Сведения о фактах отсутствия у ребенка попечения его родителей или его родственников поступают в орган опеки и попечительства в порядке, установленном статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации.

Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, обязан провести обследование условий жизни этого ребенка ***(Приложению № 1)*** и, установив факт отсутствия попечения его родителей или его родственников, обеспечить защиту прав и интересов ребенка, оставшегося без попечения родителей, до решения вопроса о передаче его на воспитание в семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот), и зарегистрировать сведения о нем в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, ***(Приложение № 2)***, а также внести в электронном или бумажном виде имеющуюся информацию о ребенке (далее – информация первичного учета) в раздел 1 анкеты ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – анкета ребенка) ***(Приложение № 3)***.

Согласно статье 123 Семейного кодекса Российской Федерации дети, оставшиеся без попечения родителей, подлежат передаче в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности временно, на период до их устройства на воспитание в семью, передаются в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (статья 155.1 Семейного кодекса).

В случае передачи ребенка в семью (под опеку (попечительство), в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью орган опеки и попечительства на каждого подопечного формирует личное дело, в котором хранятся:

а) свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя ***(Приложение № 4)*** либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот;

в) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

иные документы;

г) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

д) справка о состоянии здоровья матери и течении родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

е) документы об образовании (для подопечных школьного возраста).

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

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 (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

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 проверок условий жизни подопечного ***(Приложение № 5)***;

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

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

з) полис обязательного медицинского страхования;

и) решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

к) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом ***(Приложение № 6)***, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации ***(Приложение № 7)*** или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. Такие сведения орган опеки и попечительства в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Опекун или попечитель (далее – опекун) вправе по собственной инициативе представить в качестве необходимых сведений справку медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом и его индивидуальную программу реабилитации или абилитации;

л) предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

м) документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

н) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

о) свидетельства о праве на наследство;

п) справка с места работы (учебы) подопечного;

р) справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;

с) согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна;

т) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства ***(Приложение № 8)***;

у) иные документы.

В отчете опекуна указываются:

а) место хранения имущества подопечного, переданного на хранение;

б) место нахождения имущества подопечного, не переданного в порядке, предусмотренном статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, в доверительное управление, и сведения о его состоянии;

в) сведения об отчуждении имущества подопечного, совершенном с согласия органа опеки и попечительства;

г) сведения о приобретении имущества, в том числе взамен отчужденного;

д) сведения о доходах, полученных подопечным за год, с указанием суммы дохода, даты получения и источника;

е) сведения о расходах на нужды подопечного, произведенных за счет полученных доходов (за исключением сведений о произведенных за счет средств подопечного расходах на питание, предметы первой необходимости и прочие мелкие бытовые нужды);

ж) сведения о расходах, произведенных с согласия органа опеки и попечительства за счет имущества подопечного.

После утверждения отчета опекуна орган опеки и попечительства исключает из описи имущества подопечного вещи, пришедшие в негодность, и вносит соответствующие изменения в опись имущества подопечного на основании акта, составленного органом опеки и попечительства в присутствии опекуна или попечителя, представителей товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, осуществляющего управление многоквартирным домом, управляющей организации либо органов внутренних дел, а также несовершеннолетнего подопечного, достигшего 14 лет, по его желанию. При составлении акта могут присутствовать иные заинтересованные лица. Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми лицами, участвующими в его составлении. Один экземпляр акта передается опекуну или попечителю, другой экземпляр акта хранится в деле подопечного, которое ведет орган опеки и попечительства.

Копии документов, представленные гражданином, который органом опеки и попечительства поставлен на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, после назначения его опекуном хранятся в личном деле подопечного.

В личное дело подопечного включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, - нотариально заверенные копии документов.

В случае поступления информации, относящейся к подопечному и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного, соответствующие документы приобщаются к личному делу и изменения производятся в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

Ведение личных дел подопечных, переданных под опеку или попечительство, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства.

На каждого подопечного, передаваемого под опеку или попечительство, орган опеки и попечительства или организация для детей-сирот передают опекунам из личного дела подопечного документы (при их наличии), указанные в подпунктах «а», «в» - «е» пункта 2 и подпунктах «б» - «г», «е» - «л» и «п» пункта 3 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Документы передаются лично опекуну под роспись о получении в течение 3 дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

При прекращении опеки или попечительства опекун передает указанные документы в орган опеки и попечительства.

При смене подопечным места жительства орган опеки и попечительства по старому месту жительства подопечного направляет его личное дело в течение 3 дней со дня получения соответствующей информации от опекуна в орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного. Орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного не позднее дня, следующего за днем получения личного дела подопечного, обязан поставить подопечного на учет в установленном порядке.

При помещении подопечного в организацию для детей-сирот орган опеки и попечительства:

а) составляет опись документов, хранящихся в личном деле подопечного, и акт передачи личного дела подопечного, подписанный руководителем органа опеки и попечительства и руководителем организации для детей-сирот;

б) передает документы, хранящиеся в личном деле подопечного, по описи должностному лицу организации для детей-сирот;

в) хранит акт о направлении подопечного в организацию для детей-сирот, а также акт передачи личного дела и опись документов.

Ведение личных дел подопечных, помещенных в организацию для детей-сирот, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются уполномоченным специалистом организации для детей-сирот.

При переводе подопечного в другую организацию для детей-сирот его личное дело передается руководителю указанной организации под роспись о получении.

При передаче подопечного из организации для детей-сирот под опеку или попечительство его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного.

По завершении пребывания подопечного в организации для детей-сирот его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного.

Орган опеки и попечительства или организация для детей-сирот обеспечивают конфиденциальность при хранении личных дел подопечных.

По завершении пребывания подопечного в организации для детей-сирот, а также при прекращении опеки или попечительства подопечному выдаются:

а) паспорт;

б) полис обязательного медицинского страхования;

в) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

г) документ об образовании;

д) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

е) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;

ж) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);

з) пенсионное удостоверение (при наличии);

и) пенсионная книжка (при наличии);

к) удостоверение об инвалидности (при наличии);

л) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

По достижении подопечным 18 лет его личное дело передается на хранение в архив органа опеки и попечительства. Личные дела подопечных хранятся в архиве органа опеки и попечительства в течение 75 лет, после чего подлежат экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.