



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2022 г. № 41-6

### **Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц**

В соответствии со статьей 78 Конституции Донецкой Народной Республики, частью 3 статьи 151 Семейного кодекса Донецкой Народной Республики, частью 2 статьи 26 и частью 5 статьи 27 Закона Донецкой Народной Республики от 17 июля 2020 года № 173-ПНС «Об опеке и попечительстве», руководствуясь статьей 23 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания приемной семьи и осуществления контроля условий жизни и воспитания ребенка или детей в приемной семье (приложение 1);

1.2. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (приложение 2);

1.3. Правила ведения личных дел несовершеннолетних подопечных (приложение 3);

1.4. Форму отчета опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом (приложение 4).

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

**Председатель Правительства**

**А.Е. Ананченко**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 13 мая 2022 г. № 41-6

**ПОРЯДОК  
создания приемной семьи и осуществления контроля условий жизни  
и воспитания ребенка или детей в приемной семье**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность организации и осуществления деятельности по созданию приемной семьи и осуществления контроля условий жизни и воспитания ребенка или детей в приемной семье.

2. Приемной семьей признается опека или попечительство над ребенком или детьми на основании договора о приемной семье, заключенного органом опеки и попечительства и приемными родителями или приемным родителем, на срок, указанный в договоре о приемной семье (далее – договор).

Примерный договор приведен в приложении к настоящему Порядку.

3. При рассмотрении вопроса о возможности лиц (лица) стать приемными родителями (приемным родителем) орган опеки и попечительства принимает во внимание их личностные качества, состояние здоровья, способность к исполнению обязанностей по воспитанию ребенка, взаимоотношения с другими членами семьи, проживающими совместно с ними.

4. Уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики предоставляет лицам, выразившим желание взять ребенка на воспитание в приемную семью, информацию о ребенке, который может быть передан на воспитание в приемную семью, и выдает направление для посещения ребенка по месту его жительства (нахождения).

5. На воспитание в приемную семью передается ребенок, оставшийся без попечения родителей.

Количество детей в приемной семье, включая родных и усыновленных детей, не превышает 8 человек.

6. Передача ребенка в приемную семью осуществляется с учетом его мнения.

Передача в приемную семью ребенка, достигшего 10 лет, осуществляется только с его согласия.

Разъединение братьев и сестер при передаче в приемную семью не допускается, за исключением случаев, когда такая передача отвечает интересам детей.

7. Договор заключается по месту жительства приемной семьи в течение 10 рабочих дней со дня издания органом опеки и попечительства акта о назначении опекунами или попечителями на условиях создания приемной семьи.

При принятии на воспитание ребенка с ограниченными возможностями здоровья в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя на условиях создания приемной семьи указывается о наличии необходимых для этого условий у опекуна или попечителя.

Договор заключается в соответствии с настоящим Порядком и с учетом положений статьи 153 Семейного кодекса Донецкой Народной Республики.

В заключенный договор при устройстве под опеку или попечительство следующего ребенка или детей либо при прекращении опеки или попечительства в отношении ребенка или детей вносятся изменения путем подписания дополнительного соглашения.

Основанием для заключения договора (внесения в него изменений в связи с устройством последующих детей) является заявление опекунов или попечителей о заключении договора (внесения в него изменений) и акт органа опеки и попечительства о назначении опекунами или попечителями на условиях создания приемной семьи.

Не допускается заключение договора через представителя приемных родителей (приемного родителя).

8. В случае если при заключении договора возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от приемных родителей (приемного родителя) предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 рабочих дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет приемных родителей (приемного родителя) об отказе в его заключении.

При необоснованном уклонении органа опеки и попечительства от заключения договора приемные родители (приемный родитель) вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор. В этом случае договор считается заключенным на условиях, указанных в судебном решении, с момента вступления в законную силу соответствующего судебного решения.

9. Срок действия договора определяется договором и с учетом положений статьи 154 Семейного кодекса Донецкой Народной Республики.

В случае изменения места жительства приемной семьи приемные

родители (приемный родитель) подают в орган опеки и попечительства, с которым был заключен договор, заявление о расторжении договора.

После получения указанного заявления договор расторгается в течение 5 рабочих дней.

Приемные родители (приемный родитель) подают заявление опекунов или попечителей о заключении договора в орган опеки и попечительства по новому месту жительства приемной семьи.

Органом опеки и попечительства по новому месту жительства приемной семьи в течение 10 рабочих дней со дня подачи такого заявления заключается новый договор.

10. Приемные родители (приемный родитель) являются законными представителями принятого на воспитание ребенка и вправе выступать в защиту его прав и законных интересов в любых отношениях без специального полномочия.

11. Контроль условий жизни и воспитания ребенка или детей в приемной семье осуществляется в соответствии с Порядком осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, утвержденным Правительством Донецкой Народной Республики.

## Приложение

к Порядку создания приемной семьи и осуществления контроля условий жизни и воспитания ребенка или детей в приемной семье (пункт 2)

### ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» 20\_\_ г.

(полное наименование органа опеки и попечительства по месту жительства приемной семьи)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О. должностного лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

(документ, в том числе нормативный правовой акт, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)  
и физические лица (лицо): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения опекунов (попечителей)  
далее именуемые(ый/ая) «приемные родители (родитель)», заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором приемные родители (родитель) обязуются(ется) принять на воспитание в приемную семью \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, возраст, состояние здоровья, физическое и  
умственное развитие подопечного ребенка/детей, который/ые будет/ут

воспитываться в приемной семье)  
далее именуемый/ые «приемный ребенок/дети», а орган опеки и попечительства обязуется передать приемного ребенка/детей на воспитание в приемную семью и предоставлять меры социальной поддержки приемной семье в соответствии с настоящим Договором.

## **2. Права и обязанности приемных родителей (родителя)**

2.1. Приемные родители (родитель) по отношению к приемному ребенку/детям обладают правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемные родители (родитель) являются законными представителями приемного ребенка.

2.3. Приемные родители (родитель) имеют право на меры государственной социальной поддержки в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.4. Приемные родители (родитель) обязаны воспитывать приемного ребенка/детей, заботиться о его/их здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его/их к самостоятельной жизни, в том числе:

защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка/детей, соблюдать и защищать его/их права и интересы;

совместно проживать с приемным ребенком/детьми, поставить его/их на регистрационный учет по месту жительства (при отсутствии регистрации);

обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком/детьми в соответствии с индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком/детьми регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовывать лечение;

организовывать получение образования приемным ребенком/детьми;

следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком/детьми;

выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного ребенка/детей, предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;

выполнять индивидуальную программу реабилитации ребенка/детей в приемной семье, разработанную совместно с органом опеки и попечительства (при ее наличии);

не препятствовать личному общению приемного ребенка/детей с его родителями и другими родственниками, за исключением случаев, если такое общение не отвечает интересам приемного ребенка/детей\*;

принять имущество приемного ребенка/детей по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка/детей в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том

---

\*Данный пункт исключается из договора в случае отсутствия у приемного ребенка/детей кровных родственников.

числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка/детей, только в его/их интересах;

производить оплату жилищно-коммунальных услуг за жилое помещение, которое сохраняется за приемным ребенком/детьми, или принадлежит ему/им на праве собственности, на время пребывания его/их в приемной семье;

незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка/детей.

2.5. Приемные родители (родитель) ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года, представляют в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка/детей и об управлении таким имуществом с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов).

2.6. В случае прекращения опеки или попечительства по основаниям, предусмотренным в пунктах 2-4 части 1 статьи 31 Закона Донецкой Народной Республики от 17 июля 2020 года № 173-ПНС «Об опеке и попечительстве», приемные родители (родитель) обязаны представить в орган опеки и попечительства отчет не позднее 3 рабочих дней с момента, когда им (ему) стало известно о прекращении опеки или попечительства.

2.7. Приемные родители (родитель) имеют следующие права:

получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка/детей, сведения о его/их родителях;

получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка/детей;

самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка/детей, включая его распорядок дня, с соблюдением требований, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, а также настоящим Договором;

решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка/детей.

2.8. Права приемных родителей (родителя) не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка/детей.

2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители (родитель) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка/детей, его/их нравственному развитию.

2.10. При временном отсутствии приемного ребенка/детей по месту

жительства в связи с обучением, пребыванием в местах отбывания наказания, учреждении здравоохранения, учебно-воспитательной, образовательной организации либо социальному учреждению в целях получения медицинских, социальных, образовательных или иных услуг либо в целях обеспечения временного проживания приемного ребенка/детей в течение периода, когда приемные родители (родитель) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении приемного ребенка/детей и могут подтвердить это документально, осуществление прав и исполнение обязанностей приемных родителей (родителя) в отношении приемного ребенка/детей не прекращается.

### **3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка/детей**

3.1. Приемные родители (родитель) воспитывают приемного ребенка/детей на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создают условия для получения приемным ребенком/детью образования, заботятся о его/их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемные родители (родитель) создают приемному ребенку/детям соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивают полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

3.3. Способы воспитания приемного ребенка/детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорблечение или эксплуатацию приемного ребенка/детей.

3.4. Развитие способностей приемного ребенка/детей обеспечивается методами, позволяющими развивать его/их самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему/им быть успешным в разных видах деятельности, в том числе учебной.

3.5. Деятельность приемного ребенка/детей в свободное время организуется с учетом особенностей состояния здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка/детей, в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приемный ребенок/дети вправе пользоваться имуществом приемных родителей (родителя) с их (его) согласия.

3.7. Приемный ребенок/дети не имеют права собственности на имущество приемных родителей (родителя), а приемные родители (родитель) не имеют права собственности на имущество приемного ребенка/детей.

#### **4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемных родителей (родителя)**

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Донецкой Народной Республики, проверку условий жизни приемного ребенка/детей, соблюдения приемными родителями (родителем) прав и законных интересов приемного ребенка/детей, обеспечения сохранности его/их имущества, а также выполнения приемными родителями (родителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка/детей в приемной семье;

при необходимости незамедлительно оказывать приемной семье помощь, включая психолого-педагогическую;

рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка/детей с кровными родственниками исходя из интересов приемного ребенка/детей и с учетом интересов приемной семьи.

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

запрашивать у приемного родителя (родителей) любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приемного родителя (родителей) устраниТЬ нарушенные права и законные интересы приемного ребенка/детей;

в целях учета индивидуальных особенностей личности приемного ребенка/детей устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приемных родителей (родителя), в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка/детей.

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемных родителей (родителя) от исполнения возложенных на них (него) обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на них (него) обязанностей;

нарушения прав и законных интересов приемного ребенка/детей, в том числе при осуществлении приемными родителями (родителем) действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка/детей без надзора

и необходимой помощи;

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемными родителями (родителем) установленных законодательством Донецкой Народной Республики или настоящим Договором правил охраны имущества приемного ребенка/детей и (или) распоряжения его/их имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приемным родителям (родителю) разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка/детей.

### **5. Денежное вознаграждение приемным родителям (родителю) и денежные средства на содержание приемного ребенка/детей**

5.1. Денежное вознаграждение приемным родителям (родителю) в приемных семьях и государственная помощь на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые воспитываются в приемных семьях, устанавливаются законодательством Донецкой Народной Республики, определяющим право, размер и порядок выплаты таких вознаграждения и государственной помощи за счет Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

5.2. Приемные родители (родитель) обязаны использовать денежные средства на содержание приемного ребенка/детей в интересах приемного ребенка/детей.

### **6. Ответственность сторон**

6.1. Приемные родители (родитель) несут ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка/детей, надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

6.2. Орган опеки и попечительства несет ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приемной семье.

6.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе обратиться за защитой своих прав и интересов в суд в установленном законом порядке.

## **7. Срок договора, основания и последствия прекращения договора**

7.1. Настоящий Договор заключается со дня подписания и действует до \_\_\_\_\_.  
(дата)

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:  
по инициативе приемных родителей (родителя) при наличии уважительных причин, в том числе таких, как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствие взаимопонимания с приемным ребенком/детьми, конфликтные отношения между приемными детьми, а также в случае изменения места жительства приемной семьи;  
по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка/детей, в случае возвращения приемного ребенка/детей кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Договором.

7.3. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора – судом в установленном порядке.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Договору.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

## **9. Реквизиты и подписи сторон**

Глава администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики, руководитель органа опеки и попечительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

Приемные родители (родитель):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 13 мая 2022 г. № 41-6

**ПОРЯДОК**

**осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни  
несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или  
попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних  
подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения  
опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав  
и исполнению своих обязанностей**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность организации и осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных (далее – подопечные), соблюдения опекунами или попечителями (далее – опекуны) прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

2. В целях осуществления надзора за деятельностью опекунов орган опеки и попечительства по месту жительства подопечных проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (далее – проверки).

3. Плановые проверки проводятся уполномоченным специалистом отдела по делам семьи и детей администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики (далее – уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей) на основании акта органа опеки и попечительства о проведении плановой проверки с привлечением представителей органа (учреждения) здравоохранения и управления (отдела) образования администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики (далее – орган образования).

4. При помещении подопечного под опеку или попечительство плановая проверка проводится в виде посещения подопечного:

а) 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна;

в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

5. При помещении ребенка, оставшегося без попечения родителей, под надзор в образовательную организацию, учреждение здравоохранения, организацию, оказывающую социальные услуги (далее – организация для детей-сирот), на период до его устройства на воспитание в семью плановая проверка проводится в виде посещения ребенка в организации для детей-сирот:

а) 1 раз в течение первого месяца со дня помещения ребенка в организацию для детей-сирот под надзор;

б) 1 раз в 6 месяцев в течение первого года и последующих лет со дня помещения ребенка в организацию для детей-сирот под надзор.

6. При поступлении от юридических и физических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении опекуном своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов подопечного, уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей обязан в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких обращений провести внеплановую проверку.

Внеплановая проверка проводится уполномоченным специалистом отдела по делам семьи и детей на основании акта органа опеки и попечительства о проведении внеплановой проверки с привлечением представителей органов (учреждений) здравоохранения, образования, а также органа внутренних дел (при необходимости).

7. В случае изменения места жительства подопечного орган опеки и попечительства по новому месту его жительства при получении личного дела подопечного обязан в течение 3 рабочих дней со дня его получения провести внеплановую проверку.

В случае раздельного проживания попечителя и его несовершеннолетнего подопечного в соответствии со статьей 39 Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики проверка проводится по месту жительства подопечного.

8. При проведении плановых и внеплановых проверок осуществляется оценка жилищно-бытовых условий подопечного, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, физического развития, навыков самообслуживания, эмоциональной привязанности подопечного к опекуну и другим членам семьи, доверительных отношений между опекуном и подопечным, отношений в семье, возможности семьи обеспечить потребности развития подопечного.

9. По результатам проверки составляется акт проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (далее – акт проверки условий жизни подопечного), приведенный в приложении к настоящему Порядку.

10. В акте проверки условий жизни подопечного указываются:

- а) оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества;
- б) оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным гражданским и семейным законодательством Донецкой Народной Республики.

11. При выявлении фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения опекуном или организацией для детей-сирот обязанностей, предусмотренных гражданским и семейным законодательством Донецкой Народной Республики, нарушения ими прав и законных интересов подопечного в акте проверки условий жизни подопечного дополнительно указываются:

- а) перечень выявленных нарушений, сроки их устранения, а также сроки уведомления опекуном или организацией для детей-сирот органа опеки и попечительства об устранении выявленных нарушений;
- б) рекомендации опекуну или организации для детей-сирот о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном или организацией для детей-сирот возложенных на них обязанностей;
- в) предложения о привлечении опекуна или должностных лиц организации для детей-сирот к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение ими обязанностей, предусмотренных гражданским и семейным законодательством Донецкой Народной Республики (при необходимости).

12. Акт проверки условий жизни подопечного оформляется в течение 10 рабочих дней со дня ее проведения, подписывается проводившими проверку уполномоченным специалистом отдела по делам семьи и детей, представителями органов (учреждений) здравоохранения, образования и внутренних дел (в случае участия в проверке) и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт проверки условий жизни подопечного оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется опекуну или в организацию для детей-сирот в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе по делам семьи и детей.

Акт проверки условий жизни подопечного может быть оспорен опекуном в судебном порядке.

13. Акт проверки условий жизни подопечного хранится в личном деле подопечного.

14. В случае если действия опекуна осуществляются с нарушением гражданского и (или) семейного законодательства Донецкой Народной Республики и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному развитию подопечного, а также если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устраниТЬ без прекращения опеки или попечительства, орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки:

а) принимает акт об освобождении опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей либо об отстранении его от их исполнения, который направляется опекуну;

б) осуществляет меры по временному устройству подопечного (при необходимости);

в) принимает решение об устройстве подопечного в другую семью или в организацию для детей-сирот.

15. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью подопечного орган опеки и попечительства вправе немедленно отобрать его у опекуна в порядке, установленном семейным законодательством Донецкой Народной Республики.

## Приложение

к Порядку осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (пункт 9)

УТВЕРЖДАЮ

---

(подпись) (Ф.И.О. главы администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики, руководителя органа опеки и попечительства)

М.П.

«\_\_» 20\_\_ г.

**АКТ**  
**проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения**  
**опекуном или попечителем прав и законных интересов**  
**несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его**  
**имущества, а также выполнения опекуном или попечителем требований**  
**к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей**

«\_\_» 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного (далее – подопечный) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Причины отсутствия родительского попечения \_\_\_\_\_

Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью или под надзор в образовательную организацию, учреждение здравоохранения, организацию, оказывающую социальные услуги (далее – организация для детей-сирот) \_\_\_\_\_.

Опекун (попечитель) или руководитель организации для детей-сирот (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Родственные отношения опекуна (попечителя) с подопечным \* \_\_\_\_\_, семейное положение \_\_\_\_\_

Место работы опекуна (попечителя), должность\* \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_,

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации подопечного \_\_\_\_\_

Наличие регистрации подопечного по месту пребывания у опекуна или попечителя (далее - опекун) или в организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность лиц, проводивших проверку \_\_\_\_\_

\* Графы не заполняются в отношении руководителя организации для детей-сирот.

Дата проведения проверки \_\_\_\_\_

Дата проведения предыдущей проверки \_\_\_\_\_

Период проведения следующей проверки \_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации, полученные в результате проведения предыдущей проверки, информация об их исполнении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Проверка условий жизни подопечного:

1.1. Состояние здоровья подопечного (сведения о состоянии здоровья ребенка по результатам проведения ежегодной диспансеризации, в том числе сведения о физическом развитии, росте, весе ребенка, группе состояния здоровья) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2. Внешний вид подопечного (соблюдение норм личной гигиены, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу подопечного и так далее) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3. Основной уход (удовлетворение базовых потребностей подопечного – в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.4. Обеспечение безопасности подопечного в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту) \_\_\_\_\_

1.5. Социальная адаптация (взаимоотношения подопечного со сверстниками, в коллективе, в семье опекуна (попечителя), эмоциональная привязанность подопечного к опекуну (попечителю) и другим членам семьи, наличие (отсутствие) доверительных отношений между опекуном (попечителем) и подопечным, коммуникабельность; отношение подопечного к замечаниям и запретам, принятым в обществе правилам и нормам поведения, соблюдение режима дня \_\_\_\_\_

1.6. Навыки самообслуживания в соответствии с возрастом и физическим развитием подопечного \_\_\_\_\_

1.7. Сведения о лицах или сотрудниках организации для детей-сирот, осуществляющих уход и надзор за ребенком \_\_\_\_\_

1.8. Жилищно-бытовые условия подопечного (площадь и благоустройство помещения, количество человек, проживающих в жилом помещении, наличие у подопечного рабочего, спального места, места для игр; наличие личных вещей (игрушек, книг и других) в соответствии с возрастом подопечного) \_\_\_\_\_

## 2. Соблюдение прав и законных интересов подопечного:

2.1. Образование подопечного (наименование организаций(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность, которую(ые) посещает подопечный, форма и успешность освоения образовательных программ, в том числе дополнительных) \_\_\_\_\_

---

---

---

2.2. Обеспечение потребностей в развитии подопечного (увлечения и способности подопечного, участие опекуна (попечителя) в развитии способностей подопечного, посещение кружков, музыкальные занятия, спорт и так далее) \_\_\_\_\_

---

---

---

2.3. Возможности опекуна (попечителя) или организации для детей-сирот обеспечить потребности развития подопечного \_\_\_\_\_

---

2.4. Сведения о социальных связях подопечного (отношения с родственниками, общение подопечного с друзьями, участие в праздниках и общественных мероприятиях, наличие интересов, организация повседневных занятий подопечного и так далее) \_\_\_\_\_

---

---

---

2.5. Сведения об организации отдыха и оздоровления подопечного (время, наименование места, периодичность) \_\_\_\_\_

---

---

---

2.6. Сведения о взаимодействии опекуна или организации для детей-сирот с органами опеки и попечительства, и (или) иными организациями, оказывающими помочь опекуну и (или) подопечному; удовлетворенность таким взаимодействием \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Обеспечение сохранности имущества подопечного (недвижимое и движимое):

3.1. Сведения о доходах подопечного (алименты, пенсии, пособия и иные социальные выплаты, иные доходы, ежемесячная величина доходов)

---

---

---

---

Выполнение требования гражданского и семейного законодательства Донецкой Народной Республики о расходовании полученных доходов подопечного в целях обеспечения его прав и интересов \_\_\_\_\_.

---

---

---

3.2. Реализация мер по сохранности имущества подопечного, эффективного его использования.

Меры, предпринятые опекуном или организацией для детей-сирот, а также органом опеки и попечительства для обеспечения сохранности недвижимого и движимого имущества подопечного \_\_\_\_\_.

---

---

---

4. Выводы и заключения проверки:

4.1. Оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества (соблюдаются/не соблюдаются/частично соблюдаются) \_\_\_\_\_.

---

---

---

4.2. Оценка соответствия содержания, воспитания и образования подопечного требованиям, установленным гражданским и семейным законодательством Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_.

---

---

---

5. Выявленные нарушения и рекомендации по их устранению:

5.1. Перечень выявленных нарушений, сроки их устранения, а также сроки уведомления опекуном (попечителем) или организацией для детей-сирот \_\_\_\_\_.

органа опеки и попечительства об устраниении выявленных нарушений

---

---

5.2. Рекомендации опекуну (попечителю) или организации для детей-сирот о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном (попечителем) или организацией для детей-сирот возложенных на них обязанностей (при необходимости)

---

---

---

5.3. Предложения о привлечении опекуна (попечителя) или должностных лиц организации для детей-сирот к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение ими обязанностей, предусмотренных гражданским и семейным законодательством Донецкой Народной Республики (при необходимости)

---

---

---

6. Дополнительная информация

---

---

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Проверка проведена в присутствии

---

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 13 мая 2022 г. № 41-6

**Правила ведения личных дел несовершеннолетних подопечных**

1. Настоящие Правила определяют требования к ведению личных дел несовершеннолетних подопечных (далее – подопечные).

2. Уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики (далее – уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей) 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) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика;

в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (далее – опекун) либо о помещении несовершеннолетнего лица под надзор в образовательную организацию, учреждение здравоохранения, организацию, оказывающую социальные услуги (далее – организация для детей-сирот);

г) 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);

акт о выявлении подкинутого или заблудившегося ребенка, выданный органом внутренних дел (в случае выявления подкинутого ребенка);

заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка;

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, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения или о невозможности воспитания родителями (единственным родителем) несовершеннолетних;

д) медицинская документация, в том числе заключение о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребенка, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья). В случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения учреждения здравоохранения, медицинская документация подопечного должна содержать информацию о течении беременности и родов матери;

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

3. В личное дело также включаются следующие документы (при необходимости):

а) информация о регистрации подопечного по месту жительства и справка о составе семьи;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры 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;

е) договоры об открытии в банковских учреждениях счетов на имя подопечного, а также счетов на совершение операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному;

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

з) решение суда о взыскании алиментов, документы, подтверждающие назначение и выплату подопечному государственной помощи, пенсии, установленных законодательством Донецкой Народной Республики;

и) заключение врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения об установлении подопечному инвалидности, его индивидуальная программа реабилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации.

Такие сведения уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей запрашивает в управлении труда и социальной защиты населения администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики или в территориальном управлении Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики (в зависимости от вида получаемой государственной помощи или пенсии) по месту жительства подопечного. Опекун или попечитель (далее – опекун) вправе по собственной инициативе представить в качестве необходимых сведений заключение врачебно-консультативной комиссии

учреждения здравоохранения об установлении подопечному инвалидности и его индивидуальную программу реабилитации;

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

л) информация, подтверждающая расходование денежных средств на нужды подопечного;

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

н) свидетельства о праве на наследство;

о) справка с места работы (учебы) подопечного;

п) справка об ознакомлении лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего лица либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Донецкой Народной Республики формах (далее – лицо, выразившее желание стать опекуном), с медицинским заключением о состоянии здоровья подопечного;

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

с) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее – отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

т) акты обследования сохранности имущества подопечного;

у) иные документы, непосредственно относящиеся к подопечному и имеющие значение для реализации функций по опеке и попечительству.

4. Отчет опекуна утверждается руководителем органа опеки и попечительства в течение одного месяца со дня предоставления опекуном такого отчета.

5. После утверждения отчета опекуна уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей исключает из описи имущества подопечного вещи, пришедшие в негодность, и вносит соответствующие изменения в опись имущества подопечного на основании акта, составленного уполномоченным специалистом отдела по делам семьи и детей 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, другой экземпляр акта хранится в деле подопечного, которое ведет

уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей.

6. Копии документов, представленные лицом, которое поставлено на учет в качестве лица, выразившего желание стать опекуном, после назначения его опекуном хранятся в личном деле подопечного.

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

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

9. Ведение личных дел подопечных, переданных под опеку или попечительство либо под надзор в организацию для детей-сирот, и составление описи документов, содержащихся в их личных дела, осуществляются уполномоченным специалистом отдела по делам семьи и детей.

10. На каждого подопечного, передаваемого под опеку или попечительство, уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей передает опекуну из личного дела подопечного документы (при их наличии), указанные в пункте 2 и подпунктах «а» - «г», «е» - «к» и «о» пункта 3 настоящих Правил.

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

Копии документов, переданных опекуну, хранятся в личном деле подопечного.

При прекращении опеки или попечительства лицо, выполнявшее обязанности опекуна, передает указанные документы в отдел по делам семьи и детей по месту принятия органом опеки и попечительства решения о прекращении опеки или попечительства в течение 3 рабочих дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о прекращении опеки или попечительства.

11. При смене подопечным места жительства орган опеки и попечительства по предыдущему месту жительства подопечного направляет его личное дело с сопроводительным письмом в орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного в течение 3 дней со дня получения соответствующей информации от опекуна. По предыдущему

месту жительства подопечного копия его личного дела хранится в отделе по делам семьи и детей в течение пяти лет после достижения подопечным совершеннолетия.

Уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей по новому месту жительства подопечного не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения личного дела подопечного, обязан поставить подопечного на учет и в течение 3 рабочих дней со дня постановки на учет уведомить об этом отдел по делам семьи и детей по предыдущему месту жительства подопечного.

12. При помещении подопечного в организацию для детей-сирот уполномоченный специалист отдела по делам семьи и детей передает организации для детей-сирот из личного дела подопечного документы (при их наличии), указанные в пункте 2 и подпунктах «а» - «г», «е» - «к» и «о» пункта 3 настоящих Правил.

Документы передаются уполномоченному должностному лицу организации для детей-сирот в день помещения подопечного под надзор в организацию для детей-сирот под подпись о получении.

В личном деле подопечного хранятся копии документов, переданных в организацию для детей-сирот.

При переводе подопечного в другую организацию для детей-сирот, организация для детей-сирот, из которой переведен подопечный, обязана уведомить орган опеки и попечительства по месту нахождения такой организации о переводе подопечного, а также о передаче под подпись о получении оригиналов документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченному должностному лицу организации для детей-сирот в которую переведен подопечный. В таком случае личное дело подопечного передается органом опеки и попечительства в порядке, установленном пунктом 11 настоящих Правил.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящих Правил, включаются в личное дело воспитанника организации для детей-сирот, которое ведется уполномоченным должностным лицом организации для детей-сирот.

14. По завершении пребывания подопечного в организации для детей-сирот документы, указанные в пункте 12 настоящих Правил, передаются уполномоченным должностным лицом организации для детей-сирот в отдел по делам семьи и детей по месту нахождения такой организации в день выбытия ребенка из организации для детей-сирот.

15. Орган опеки и попечительства и отдел по делам семьи и детей обеспечивают конфиденциальность при ведении и хранении личных дел подопечных.

16. По завершении пребывания подопечного в организации для детей-сирот, а также при прекращении попечительства в связи с достижением совершеннолетия, подопечному под подпись о получении отделом по делам семьи и детей по месту нахождения организации для детей-сирот либо по месту прекращения попечительства выдаются (при наличии):

- а) свидетельство о рождении;
- б) паспорт;
- в) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика;
- г) медицинские документы, в том числе заключение о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- д) заключение врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения об установлении подопечному инвалидности, его индивидуальная программа реабилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации;
- е) документ об образовании;
- ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- з) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;
- и) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);
- к) документы, подтверждающие назначение и выплату государственной помощи, пенсии, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

17. По достижении подопечным 18 лет его личное дело передается отделом по делам семьи и детей, в котором оно хранилось, на хранение в архив администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики. Личные дела подопечных хранятся в архиве в течение 75 лет, после чего подлежат экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 13 мая 2022 г. № 41-6

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества  
несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом**

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (Ф.И.О. главы администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики, руководителя органа опеки и попечительства)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ОТЧЕТ**

опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества  
несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом  
за отчетный период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Отчет подал \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являющийся опекуном или попечителем несовершеннолетнего подопечного:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного, дата рождения)  
 проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, полный адрес опекуна или попечителя)

Имею паспорт/временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики/адресную справку со сроком действия до 6 месяцев/удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики (необходимо подчеркнуть)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Телефоны: домашний \_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

2. Отчет составлен о хранении, об использовании имущества и об управлении имуществом \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный адрес несовершеннолетнего подопечного)

3. Дата установления опеки или попечительства либо передачи на воспитание в приемную семью, детский дом семейного типа: \_\_\_\_\_

4. Сведения об имуществе несовершеннолетнего подопечного:

4.1. Недвижимое имущество:

| №<br>п/п | Вид и<br>наименование<br>имущества  | Основание<br>приобретения * | Место<br>нахождения<br>(адрес) | Площадь<br>(кв.м) | Сведения о<br>государственной<br>регистрации<br>прав на<br>имущество |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| 1        | 2                                   | 3                           | 4                              | 5                 | 6  |
| 1        | Земельные<br>участки**:<br>1)<br>2) |                             |                                |                   |  |
| 2        | Жилые дома:<br>1)<br>2)             |                             |                                |                   |  |
| 3        | Квартиры:<br>1)<br>2)               |                             |                                |                   |  |

\* Указываются основания приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*\* Указывается вид земельного участка (пая, доли) – под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие виды.

| 1 | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|---|---|---|---|
| 4 | Дачи:<br>1)<br>2)                            |   |   |   |   |
| 5 | Гаражи:<br>1)<br>2)                          |   |   |   |   |
| 6 | Иное<br>недвижимое<br>имущество:<br>1)<br>2) |   |   |   |   |

## 4.2. Транспортные средства:

| №<br>п/п | Вид и марка<br>транспортного<br>средства   | Основание<br>приобретения * | Место<br>регистрации | Фактическое<br>место<br>нахождения |
|----------|--|-----------------------------|----------------------|------------------------------------|
| 1        | 2  | 3                           | 4                    | 5                                  |
| 1        | Автомобили<br>легковые:<br>1)<br>2)        |                             |                      |                                    |
| 2        | Иные транспортные<br>средства:<br>1)<br>2) |                             |                      |                                    |

## 4.3. Денежные средства, находящиеся на счетах в банковских учреждениях:

| №<br>п/п | Наименование и<br>адрес банковского<br>учреждения | Вид и<br>валюта<br>счета | Дата<br>открытия<br>счета | Номер<br>счета | Процентная<br>ставка по<br>вкладам | Остаток на<br>счете**<br>(руб.) |
|----------|---|--------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1        | 2   | 3                        | 4                         | 5              | 6                                  | 7                               |
|          |   |                          |                           |                |                                    |                                 |
|          |   |                          |                           |                |                                    |                                 |
|          |   |                          |                           |                |                                    |                                 |

## 4.4. Ценные бумаги:

\* Указываются основания приобретения (покупка, мена, дарение и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*\* Остаток на счете указывается на конец отчетного периода. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на конец отчетного периода.

**4.4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях:**

| №<br>п/п | Наименование<br>и организационно-<br>правовая форма<br>организации * | Место<br>нахождения<br>организации<br>(адрес) | Уставный<br>капитал**<br>(руб.) | Доля<br>участия*** | Основание<br>участия**** |
|----------|--|---|---------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1        | 2  | 3   | 4                               | 5                  | 6                        |
|          |  |   |                                 |                    |                          |
|          |  |   |                                 |                    |                          |
|          |  |   |                                 |                    |                          |
|          |  |   |                                 |                    |                          |

**4.4.2. Иные ценные бумаги:**

| №<br>п/п | Вид ценной<br>бумаги***** | Лицо,<br>выпустившее<br>ценную<br>бумагу | Номинальная<br>величина<br>обязательства<br>(руб.) | Общее<br>количество | Общая<br>стоимость*****<br>(руб.) |
|----------|---------------------------|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| 1        | 2                         | 3  | 4  | 5                   | 6                                 |
|          |                           |  |  |                     |                                   |
|          |                           |  |  |                     |                                   |
|          |                           |  |  |                     |                                   |
|          |                           |  |  |                     |                                   |

---

\* Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

\*\* Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на конец отчетного периода. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на конец отчетного периода.

\*\*\* Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

\*\*\*\* Указывается основание приобретения доли участия (учредительный договор, покупка, мена, дарение, наследование и другие) с указанием реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*\*\*\*\* Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подпункте 4.4.1.

\*\*\*\*\* Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на конец отчетного периода.

Итого по подпункту 4.4 суммарная стоимость ценных бумаг несовершеннолетнего подопечного, включая доли участия в коммерческих организациях, составляет на конец отчетного периода \_\_\_\_\_.  
(рублей)

**5. Сведения о сохранности имущества несовершеннолетнего подопечного:**

| №<br>п/п | Вид имущества | Изменение состава<br>имущества * | Примечание** |  |  |  |  |
|----------|---------------|----------------------------------|--------------|--|--|--|--|
|          |               |                                  |              |  |  |  |  |
| 1        | 2             | 3                                | 4            |  |  |  |  |
|          |               |                                  |              |  |  |  |  |
|          |               |                                  |              |  |  |  |  |
|          |               |                                  |              |  |  |  |  |
|          |               |                                  |              |  |  |  |  |

**6. Сведения о доходах несовершеннолетнего подопечного:**

| №<br>п/п | Вид дохода   | Величина дохода (руб.) по месяцам |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----------|--|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|          |  | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1        | Алименты   |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2        | Пенсия   |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 3        | Пособия и иные социальные выплаты  |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 4        | Компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение  |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 5        | Единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью несовершеннолетнего подопечного, его личному имуществу |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

\* Указываются сведения об изменении состава имущества, в том числе даты получения средств со счета, на распоряжение которым требуется предварительное разрешение органа опеки и попечительства, несовершеннолетнего подопечного, подтвержденные соответствующими документами.

\*\* Указываются реквизиты (дата, номер) актов органа опеки и попечительства, разрешающих произвести действия, изменяющие состав имущества несовершеннолетнего подопечного, в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6 | Наследуемые несовершеннолетним подопечным и подаренные ему денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1)<br>2)                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Итого: доход за отчетный период  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 7. Сведения о доходах от имущества несовершеннолетнего подопечного:

| № п/п | Наименование имущества  | Место нахождения | Величина дохода (руб.) | Основание* | Наименование и адрес банковского учреждения, расчетный счет ** |
|-------|---|------------------|------------------------|------------|--|
| 1     | 2   | 3                | 4                      | 5          | 6  |
| 1     | Доход от реализации и сдачи в аренду (наем), в поднаем недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств |                  |                        |            |  |
| 2     | Доход от вкладов в банках и иных  |                  |                        |            |  |

\* Указываются реквизиты (дата, номер) акта органа опеки и попечительства, разрешающего реализацию имущества несовершеннолетнего подопечного, принятого в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, и реквизиты договора отчуждения имущества подопечного.

\*\* Указываются наименование, адрес банковского учреждения, расчетный счет, на который поступил доход от имущества несовершеннолетнего подопечного.

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
|   | банковских учреждениях  |  |  |  |  |
| 3 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |  |  |  |
| 4 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1)<br>2)                     |  |  |  |  |
| 5 | Итого доход за отчетный период                                    |  |  |  |  |

8. Сведения о расходах, произведенных за счет имущества несовершеннолетнего подопечного:

| № п/п | Вид расходов  | Стоимость (руб.) * | Дата** |
|-------|---|--------------------|--------|
| 1     | 2   | 3                  | 4      |
| 1     | Оплата лечения несовершеннолетнего подопечного в учреждениях здравоохранения:<br>1)<br>2)<br>всего за отчетный период   |                    |        |
| 2     | Приобретение товаров длительного пользования, стоимость которых превышает двукратный размер минимальной пенсионной выплаты, установленный законодательством Донецкой Народной Республики:<br>1)<br>2)<br>всего за отчетный период |                    |        |
| 3     | Ремонт жилого помещения несовершеннолетнего подопечного:  |                    |        |

---

\* Указывается стоимость приобретенных в интересах несовершеннолетнего подопечного товаров, работ и услуг в соответствии с платежными и иными документами, удостоверяющими расходы за отчетный период.

\*\* Указываются даты получения средств со счета несовершеннолетнего подопечного и даты произведенных за счет этих средств расходов для нужд несовершеннолетнего подопечного.

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | 1)<br>2)<br>всего за отчетный период                      |  |  |
| 4 | Прочие расходы *:<br>1)<br>2)<br>всего за отчетный период |  |  |
| 5 | Итого:  |  |  |

9. Сведения об уплате налогов на имущество несовершеннолетнего подопечного:

| №<br>п/п | Вид налога | Дата<br>уплаты | Реквизиты<br>платежного<br>документа |
|----------|------------|----------------|--------------------------------------|
| 1        | 2          | 3              | 4                                    |
|          |            |                |                                      |
|          |            |                |                                      |
|          |            |                |                                      |
|          |            |                |                                      |

10. В соответствии с абзацем 2 части 2 статьи 27 Закона Донецкой Народной Республики от 17 июля 2020 года № 173-ПНС «Об опеке и попечительстве» к настоящему отчету прилагаются копии документов (копии товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), подтверждающих сведения, указанные в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.4.1 и 4.4.2, пунктах 5 - 9, за исключением сведений о произведенных за счет средств подопечного расходов на питание, предметы первой необходимости и прочие мелкие бытовые нужды на \_\_\_\_\_ листах.

(количество листов)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. опекуна или попечителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Принял и проверил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность специалиста отдела по  
делам семьи и детей)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника отдела по делам семьи и  
детей)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\* Указываются сведения о произведенных за счет средств подопечного расходах на питание, предметы первой необходимости и прочие мелкие бытовые нужды.