

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКУСО ПК СРЦН г. Перми
№348 от «29» декабря 2018г.

ПОРЯДОК
передачи и отчисления несовершеннолетних
из ГКУСО ПК СРЦН г. Перми

Пермь, 2018

Содержание

	стр.
1. Общие положения.	3
2. Порядок выбытия несовершеннолетнего из Учреждения при использовании им права покинуть Учреждение на основании его личного заявления.	4
3. Порядок передачи несовершеннолетнего его родителей или иным законным представителям (физическим лицам).	6
4. Порядок передачи несовершеннолетнего его законным представителям (юридическим лицам).	8
5. Порядок передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью.	9
6. Порядок передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	10
7. Порядок передачи несовершеннолетнего представителям органов опеки и попечительства.	10
8. Порядок выбытия несовершеннолетнего из Учреждения в случае достижения несовершеннолетним 18-летнего возраста.	11
9. Порядок отчисления несовершеннолетнего, самовольно покинувшего Учреждение.	12
10. Порядок передачи несовершеннолетнего лицу, представляющему интересы его родителей или иных законных представителей (физических лиц).	12
11. Порядок отчисления несовершеннолетнего из Учреждения.	13

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 года №4 «Об утверждении порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 года №25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящий порядок определяет порядок передачи и отчисления несовершеннолетних из ГКУСО ПК СРЦН г. Перми и обязателен для исполнения должностными лицами Учреждения.
- 1.3. Передача – действия в установленном порядке должностных лиц Учреждения по выводу несовершеннолетних из Учреждения.
- 1.4. Отчисление - действия в установленном порядке должностных лиц Учреждения по исключению несовершеннолетних из состава воспитанников Учреждения.
- 1.5. Отчисление несовершеннолетнего из Учреждения осуществляется при прекращении правовых оснований для нахождения несовершеннолетнего в Учреждении в случаях:
 - использования несовершеннолетним права покинуть учреждение на основании личного заявления в связи с отказом от социального обслуживания;
 - передачи несовершеннолетнего его родителям или иным законным представителям (физическим лицам) в связи с отказом от социального обслуживания;
 - передачи несовершеннолетнего иным законным представителям (юридическим лицам);
 - передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью (опека (попечительство), приемная семья, усыновление);
 - передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - передачи несовершеннолетнего представителям органов опеки и попечительства (органов местного самоуправления);
 - достижения несовершеннолетним 18-летнего возраста;
 - получение официальной информации о месте нахождения несовершеннолетнего с его законными представителями, самовольно

покинувшего Учреждение

- 1.6. В рабочее время передачу несовершеннолетних из Учреждения осуществляют специалисты социально-правовых служб. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передача несовершеннолетних осуществляется дежурным администратором или дежурным воспитателем. Передача несовершеннолетних может быть осуществлена иным уполномоченным на то лицом.
- 1.7. Отчисление несовершеннолетнего из Учреждения оформляется приказом директора.

2. Порядок выбытия несовершеннолетнего из Учреждения при использовании им права покинуть Учреждение на основании личного заявления.

- 2.1. Несовершеннолетний, добровольно обратившийся в Учреждение и достигший возраста 14-ти лет, имеет право покинуть Учреждение на основании личного заявления.
- 2.2. Личное заявление об отказе от социального обслуживания и намерении добровольно покинуть Учреждение может быть выражено несовершеннолетним, как в письменной, так и в устной форме.
- 2.3. В заявлении несовершеннолетнего оформленного в письменном виде должно быть указано:
- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего;
 - дата рождения;
 - домашний адрес;
 - основные причины отказа от социального обслуживания;
 - перспективные планы и намерения несовершеннолетнего.
- 2.4. Незнание своих биографических данных, нежелание или невозможность в силу различных причин (неумение писать, увечье, и т.п.) оформить свое заявление в письменной форме, не может служить причиной для отказа в принятии заявления отказать от социального обслуживания и намерении несовершеннолетнего покинуть Учреждение.
- 2.5. В случае отказа или невозможности несовершеннолетнего оформить свое заявление в письменной форме, должностным лицом, принявшим заявление о намерении несовершеннолетнего отказать от социального обслуживания и покинуть Учреждение, составляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения с указанием причин побудивших несовершеннолетнего уйти из Учреждения и причин отказа (невозможности) оформить заявление в письменной форме. Докладная (служебная) записка в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего.
- 2.6. В случае возникновения каких-либо трудностей с оформлением заявления в письменной форме, должностное лицо, принимающее заявление о намерении несовершеннолетнего отказать от социального обслуживания и покинуть Учреждение, обязано оказать несовершеннолетнему необходимую помощь.
- 2.7. Должностное лицо, принявшее от несовершеннолетнего заявление об отказе от социального обслуживания и намерении покинуть Учреждение, обязано

- принять меры к незамедлительному уведомлению администрации Учреждения.
- 2.8. Должностное лицо, принявшее заявление об отказе от социального обслуживания и намерении несовершеннолетнего покинуть Учреждение, обязано принять меры к недопущению ухода несовершеннолетнего из Учреждения в вечернее и ночное время (с 20.00 час до 8.00 час.).
- 2.9. При поступлении от несовершеннолетнего не достигшего десятилетнего возраста четко сформулированного заявления (обращения, мнения) о желании отказаться от социального обслуживания и покинуть Учреждение на основании личного заявления должностное лицо Учреждения обязано поставить об этом в известность администрацию Учреждения и законных представителей и принять меры к недопущению самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения. Передача несовершеннолетнего не достигшего возраста десяти лет его родителям (иным законным представителям) или должностным лицам органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и отчисление указанных несовершеннолетних из Учреждения производится в порядке определенном данной Инструкцией.
- 2.10. При поступлении от несовершеннолетнего в возрасте от десяти до четырнадцати лет заявления об отказе от социального обслуживания и желании добровольно покинуть Учреждение должностное лицо Учреждения, принявшее данное заявление, обязано незамедлительно поставить об этом в известность администрацию Учреждения и законных представителей и принять меры к недопущению самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения. Факт поступления от несовершеннолетнего заявления о его намерении добровольно покинуть Учреждение и характер принятых мер к недопущению самовольного ухода несовершеннолетнего Учреждения доводятся должностным лицом до сведения администрации Учреждения докладной (служебной) запиской, которая в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего.
- 2.11. При возникновении обстоятельств оговоренных в п. 2.10, настоящей инструкции, администрация Учреждения:
- в обязательном порядке рассматривает заявление несовершеннолетнего о его намерении отказаться от социального обслуживания и добровольно покинуть Учреждение;
 - заслушивает мнение несовершеннолетнего в отношении обстоятельств побудивших его обратиться с заявлением об отказе от социального обслуживания и добровольном уходе из Учреждения;
 - ставит в известность законных представителей;
 - принимает комплекс мер по недопущению самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения.
- 2.12. Несовершеннолетний в возрасте от десяти до четырнадцати лет, добровольно обратившийся в Учреждение, личность которого в установленном порядке подтверждена, может добровольно покинуть Учреждение на основании личного заявления при условии, что он направляется на постоянное место жительства в сопровождении

родственников (совершеннолетних братьев или сестер, бабушек, дедушек) или должностных лиц органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 2.13. Лица, изъявившие желание сопровождать несовершеннолетнего на постоянное место жительства обязаны:
- предъявить документы, удостоверяющие их личность или документы, подтверждающие их должностные полномочия;
 - оформить заявление о своей согласии сопровождать несовершеннолетнего на постоянное место жительства и нести ответственность за его жизнь и здоровье.
- 2.14. У несовершеннолетнего, покидающего Учреждение на основании личного заявления, должностным лицом, принявшим соответствующее заявление, забирается расписка о получении личных вещей.
- 2.15. Должностные лица Учреждения обязаны принять меры к удостоверению факта прибытия несовершеннолетнего на постоянное место жительства.
- 2.16. Должностные лица Учреждения, после убытия несовершеннолетнего из Учреждения ставят в известность субъекты системы профилактики.

3. Порядок передачи несовершеннолетнего его родителям или иным законным представителям (физическим лицам).

- 3.1. Несовершеннолетний может быть передан его родителям или иным законным представителям (физическим лицам).
- 3.2. В качестве законных представителей (физических лиц) несовершеннолетнего могут выступать:
- опекуны и попечители;
 - приемные родители.

Примечание: близкие родственники несовершеннолетнего (бабушки, дедушки, родные совершеннолетние братья и сестры, дяди и тети и т.п.) не являются законными представителями несовершеннолетнего, если их гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним не оформлены в соответствии с законом.

- 3.3. Основанием для передачи несовершеннолетнего является заявление его родителей или иных законных представителей (физических лиц) об отказе от социального обслуживания. Заявление должно быть оформлено только в письменной форме.
- 3.4. В заявлении родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего должно быть отражено:
- личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, возраст, домашний адрес, место работы);
 - родственные или иные отношения с несовершеннолетним;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, учебы или работы несовершеннолетнего;
 - объяснение причин и обстоятельств попадания ребенка в государственное учреждение.
- 3.5. Родители несовершеннолетнего или иные его законные представители (физические лица) обязаны представить:
- документы, удостоверяющие их личность и личность несовершеннолетнего (паспорт, военный билет, удостоверение личности, свидетельство о рождении и т.п.). Законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) должны предъявить документы, подтверждающие установленные гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним.
- 3.6. Должностное лицо, осуществляющее передачу несовершеннолетнего из Учреждения, обязано выяснить мнение несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, о возможной передаче его родителям или иным законным представителям. Если несовершеннолетний, достигший возраста десяти лет, не возражает против его передачи родителям или иным законным представителям, то в заявлении родителей или иных законных представителей несовершеннолетним лично или должностным лицом, осуществляющим передачу, делается соответствующая запись.
- 3.7. В случае, когда мнение несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, не совпадает с желанием его родителей или иных законных представителей (физических лиц) забрать его из Учреждения должностное лицо, передающее несовершеннолетнего, обязано:
- выяснить основные причины нежелания несовершеннолетнего в дальнейшем проживать с родителями или иными законными представителями (физическими лицами);
 - повторно провести беседу с несовершеннолетним и перспективах его дальнейшего проживания с родителями или иными законными представителями (физическими лицами) (в случае необходимости передача осуществляется в присутствии психолога);
 - оформить отказ несовершеннолетнего проживать с родителями или иными законными представителями (физическими лицами) в письменном виде (заявление, объяснение) с указанием причин и обстоятельств отказа;
 - в том случае, когда учет мнения несовершеннолетнего не противоречит его интересам разъяснить (в отсутствие несовершеннолетнего) его родителям или иным законным представителям положение п.2 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации и рекомендовать им обратиться в органы опеки и попечительства для разрешения сложившихся противоречий между родителями и несовершеннолетним;
 - оформить докладную (служебную) записку на имя директора Учреждения об отказе несовершеннолетнего проживать с родителями или иными законными представителями. Докладная (служебная) записка в дальнейшем приобщается к личному делу несовершеннолетнего.

Семейный кодекс РФ, ст. 64, ч.2. Родители не вправе представлять

интересы своих детей, если органом опеки и попечительства установлено, что между интересами родителей и детей имеются противоречия. В случае разногласий между родителями и детьми орган опеки и попечительства обязан назначить представителя для защиты прав и интересов детей.

- 3.8. Несовершеннолетний временно отсутствующий в Учреждении (находится в лечебном учреждении, в ЦВСНП, в местах лишения свободы или содержания под стражей и т.п.), может быть передан его родителям или иным законным представителям (физическим лицам). В этом случае у родителей несовершеннолетнего или иных законных представителей (физических лиц) забирается расписка с обязательством забрать несовершеннолетнего из соответствующего учреждения после прекращения оснований для нахождения несовершеннолетнего в вышеуказанном учреждении.
- 3.9. В случае, оговоренном в п.3.8, должностное лицо, осуществляющее передачу несовершеннолетнего, обязано:
- выдать родителям несовершеннолетнего или иным его законным представителям (физическим лицам) разрешение на передачу им несовершеннолетнего из соответствующего учреждения;
 - поставить в известность администрацию соответствующего учреждения о выбытии несовершеннолетнего из Учреждения.
- 3.10. При передаче несовершеннолетнего родителям или иным законным представителям (физическим лицам) оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, забирающее несовершеннолетнего из Учреждения, ставит свою подпись с указанием фамилии, инициалов.

4. Порядок передачи несовершеннолетнего его законным представителям (юридическим лицам).

- 4.1. На основании проверки целесообразности возвращения несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или другие детские учреждения, администрация Учреждения вызывает представителей этих учреждений для передачи им несовершеннолетнего.
- 4.2. В качестве законных представителей несовершеннолетнего (юридических лиц) могут выступать воспитательные учреждения, лечебные учреждения, учреждения социальной защиты населения и другие аналогичные учреждения, в которых несовершеннолетние находятся на полном государственном попечении. Обязанности опекуна (попечителя) в таких случаях возлагаются на администрацию этих учреждений, т.е. на главного врача, директора и т.п. Лечащий врач, воспитатель, социальный педагог и т.п. представляют интересы воспитанников соответствующих учреждений только на основании соответствующим образом оформленных полномочий (доверенности).

- 4.3. Представитель учреждения обязан предъявить следующие документы:
- документ, удостоверяющий его личность (паспорт, военный билет, удостоверение личности и т.п.);
 - документ, удостоверяющий его должностные полномочия и (или) доверенность;
 - справку о том, что несовершеннолетний является воспитанником учреждения, в которое он передается.
- 4.4. Представителем учреждения, воспитанником которого является несовершеннолетний, оформляется заявление на имя директора Учреждения в котором должно быть отражено:
- личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, возраст, место работы, должность);
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, учебы или работы несовершеннолетнего;
 - статус несовершеннолетнего как воспитанника соответствующего учреждения.
- 4.6. При передаче несовершеннолетнего представителю учреждения, воспитанником которого он является, оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, забирающее несовершеннолетнего из Учреждения, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов

5. Порядок передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью.

- 5.1. Несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей, может быть передан на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство) или в приемную семью)⁴.
- 5.2. Лицо, в установленном законом порядке, оформившее свои гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним, обязано предоставить:
- документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет, удостоверение личности и т.п.);
 - документ, подтверждающий установление гражданско-правовых отношений в отношении несовершеннолетнего (постановление Главы органа местного самоуправления, решение суда).
- 5.3. Лицо, в установленном законом порядке оформившее свои гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним, оформляет заявление на имя директора Учреждения, в котором должно быть отражено:
- личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, возраст, домашний адрес, место работы);
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего;
 - установленные гражданско-правовые отношения с несовершеннолетним.
- 5.4. При передаче несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, забирающее несовершеннолетнего из Учреждения, ставит

свою подпись с указанием фамилии, инициалов.

6. Порядок передачи несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- 6.1. Несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей в случае отсутствия возможности передачи его на воспитание в семью, подлежит передаче в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех типов (воспитательные учреждения, лечебные учреждения, учреждения социальной защиты населения и другие аналогичные учреждения)
- 6.2. Передача несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в соответствующее учреждение осуществляется на основании направления (путевки), выданного учредителем или ведомством, в ведении которого находится данное учреждение. На несовершеннолетнего передаваемого в соответствующее учреждение представляется пакет документов определенный действующим законодательством.
- 6.3. При передаче несовершеннолетнего должностному лицу учреждения для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, принимающее несовершеннолетнего, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов. Подпись должностного лица заверяется печатью Учреждения.

7. Порядок передачи несовершеннолетнего представителям органов опеки и попечительства.

- 7.1. Для решения вопросов дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетний может быть передан представителям органов опеки и попечительства.
- 7.2. К лицам, представляющим органы местного самоуправления, в вопросах по осуществлению опеки и попечительства над детьми относятся:
 - должностные лица органов опеки и попечительства муниципального образования;
 - должностные лица сельского (поселкового) органа
- 7.3. Представитель органов опеки и попечительства обязан предоставить:
 - документ, удостоверяющий его личность;
 - документ, подтверждающий его должностные полномочия.
- 7.4. Заявление представителя органов опеки и попечительства должно быть оформлено в письменном виде.
- 7.5. В заявлении представителя органов опеки и попечительства должно быть отражено:
 - данные заявителя (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), должностные полномочия);
 - фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего;

- перспективы дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего.
- 7.6. При передаче несовершеннолетнего представителю органов опеки и попечительства оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, забирающее несовершеннолетнего из Учреждения, ставит свою подпись с указанием должности, фамилии, инициалов.

8. Порядок выбытия несовершеннолетнего из Центра в случае достижения несовершеннолетним 18-летнего возраста.

- 8.1. В Учреждении содержатся лица, не достигшие 18-летнего возраста.
- 8.2. Лицо считается достигшим совершеннолетия на следующие сутки после дня своего рождения.
- 8.3. По достижению 18-летнего возраста гражданин обладает гражданской дееспособностью, т.е. имеет способность самостоятельно совершать юридические действия, нести ответственность за неисполнение своих обязательств, за уничтожение или повреждение чужого имущества и т.д. После достижения совершеннолетия, гражданин не нуждается в особой опеке со стороны государства в лице администрации Учреждения.
- 8.4. Несовершеннолетний приобретает гражданскую дееспособность до достижения совершеннолетия в случаях:
- вступление в брак (п.2 ст.21 ГК РФ);
 - эмансипации (ст.27 ГК РФ).
- 8.5. Лицо, достигшее возраста 18-ти лет или приобретшее гражданскую дееспособность в случаях, указанных в п. 8.4, настоящей инструкции, подлежит выводу из Учреждения.
- 8.6. У лица, выбывающего из Учреждения на основании ст. 8 настоящей инструкции, отбирается расписка о получении личных вещей.
- 8.7. О выбытии гражданина из Учреждения, в связи с достижением 18-ти летнего возраста или приобретением гражданской дееспособности до достижения совершеннолетия, должностными лицами Учреждения ставятся в известность органы опеки и попечительства и (или) сельская (поселковая) администрация.
- 8.8. В случае, когда воспитаннику Учреждения исполняется 18 лет, и ОВД проводятся розыскные мероприятия в связи с его самовольным уходом из Учреждения, совершеннолетний гражданин отчисляется из Учреждения, при этом должностное лицо Учреждения обязано незамедлительно поставить об этом в известность ОВД (Приложение 18).
- 8.9. В случае, когда воспитаннику Учреждения, временно отсутствующему в Учреждении (находится в лечебном учреждении, в ЦВСНП, в местах лишения свободы или содержания под стражей и т.п.), исполняется 18 лет, он отчисляется из Учреждения. При этом должностное лицо Учреждения обязано:
- информировать соответствующие учреждения об отчислении гражданина из Учреждения;
 - проинформировать семью гражданина или администрацию соответствующего учреждения о хранящихся в Учреждении его личных вещах (документах, ценностях и т.п.).

8.10. О выбытии гражданина из Учреждения, в связи с достижением 18-ти летнего возраста или приобретением гражданской дееспособности до достижения совершеннолетия, должностными лицами оформляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения.

9. Порядок отчисления несовершеннолетнего, самовольно покинувшего Учреждение.

9.1. Несовершеннолетний, самовольно покинувший Учреждение, может быть отчислен из Учреждения на основании официальной информации о месте нахождения несовершеннолетнего с его законными представителями.

9.2. К официальной информации о месте нахождения несовершеннолетнего относится:

- надлежащим образом задокументированная информация территориальных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о проживании несовершеннолетнего в семье родителей или иных законных представителей и наличии условий для дальнейшего проживания несовершеннолетнего в семье;
- надлежащим образом задокументированная информации администрации учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о нахождении несовершеннолетних в соответствующем учреждении.

9.3. При получении официальной информации о месте нахождения несовершеннолетнего должностное лицо Учреждения обязано:

- незамедлительно информировать полицию о месте нахождения несовершеннолетнего;
- подготовить заявление о прекращении розыскных мероприятий в отношении несовершеннолетнего;
- проинформировать семью несовершеннолетнего или администрацию соответствующего учреждения о хранящихся в Учреждении личных вещах (документах, ценностях и т.п.) несовершеннолетнего;
- подготовить соответствующую докладную (служебную) записку на имя директора Учреждения.
- Издать приказ об отчислении несовершеннолетнего.

10. Порядок передачи несовершеннолетнего лицу, представляющему интересы его родителей или иных законных представителей (физических лиц).

10.1. Несовершеннолетний может быть передан лицу, представляющему интересы его родителей или иных законных представителей (физических лиц).

10.2. Лицо, представляющее интересы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего оформляет заявление на имя директора Учреждения, в котором должно быть отражено:

- личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, возраст, домашний

- адрес, место работы);
- личные данные лица, чьи интересы представляет;
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания, учебы или работы несовершеннолетнего;
 - причину, по которой родитель несовершеннолетнего или иной его законный представитель (физическое лицо) не может лично забрать несовершеннолетнего из Учреждения.
- 10.3. Лицу, не являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, необходимо представить следующие документы:
- доверенность родителей или иных законных представителей (физических лиц) несовершеннолетнего;
 - документ, удостоверяющий его личность и личность несовершеннолетнего (паспорт, военный билет, удостоверение личности, свидетельство о рождении несовершеннолетнего и т.п.);
 - разрешение органа опеки и попечительства или сельского (поселкового) органа местного самоуправления на передачу несовершеннолетнего его родителям или иным законным представителям (физическим лицам).
- 10.4. Доверенность законного представителя (физического лица) может быть удостоверена:
- организацией, в которой доверитель работает или учится, жилищно-эксплуатационной организацией по месту его жительства, администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении;
 - начальником, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом госпиталя, санатория и другого военно-лечебного учреждения, в котором находится на излечении военнослужащий или другое лицо;
 - командиром (начальником) воинских частей, соединений, учреждений и военноучебных заведений, может быть удостоверена доверенность военнослужащих, рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих;
 - администрацией учреждения социальной защиты населения, в котором находится совершеннолетний дееспособный гражданин или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения;
 - сельским (поселковым) органом местного самоуправления (главой администрации или его заместителем).
- 10.5. При передаче несовершеннолетнего на основании заявления лица, представляющего интересы родителей или законных представителей (физических лиц) оформляется «Акт о передаче», при этом в графе «Принял» лицо, забирающее несовершеннолетнего из Учреждения, ставит свою подпись с указанием фамилии, инициалов.

11. Порядок отчисления несовершеннолетнего из Учреждения.

- 11.1. Отчисление несовершеннолетнего из Учреждения осуществляется после выбытия в установленном настоящей инструкцией порядке

несовершеннолетнего из Учреждения.

- 11.2 На основании документов удостоверяющих факт выбытия в установленном данной инструкцией порядке несовершеннолетнего из Учреждения (заявление, Акт о передаче, докладная (служебная) записка с резолюцией директора Учреждения) должностным лицом Учреждения готовится проект приказа об отчислении несовершеннолетнего из Учреждения.
- 11.3 Отчисление несовершеннолетнего из Учреждения оформляется приказом директора.
- 11.4 При отчислении несовершеннолетнего из Учреждения производится соответствующая запись в «Журнале учёта лиц, находящихся учреждении».
- 11.5 При отчислении несовершеннолетнего из Учреждения специалистами социально-правового отдела извещаются субъекты системы профилактики.
- 11.6 При отчислении несовершеннолетнего специалисты социально-правового отдела направляют уведомление в ТУ МСР ПК об отказе несовершеннолетнего его законных представителей от социального обслуживания. ТУ МСР ПК выносит решение о прекращении социального обслуживания и заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.