**ПАМЯТКА**

 Отчет опекуна – это документ, позволяющий органам опеки отслеживать распоряжение доходами подопечного, полученных от имущества или перечисленных в виде пособий от государства. Он предоставляется ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

 **Опекун (попечитель) обязан:**

 -извещать ООиП о смене адреса проживания не позднее дня, следующего за датой отъезда;

-воспитывать в ребенке положительные качества;

- проживать вместе с подопечным; Распоряжаться имуществом опекаемого;

 - требовать возврата опекаемого в случае незаконного удержания его родственниками;

- заботиться о психологическом и физическом здоровье ребенка;

- содействовать в получении образования несовершеннолетним.

 Предоставление отчета – также обязательство опекуна.

 Отчет опекуна позволяет ООиП контролировать правомерность распоряжения имуществом опекаемого. Согласно ст. 37 ГК РФ, представитель вправе пользоваться средствами опекаемого, но исключительно в его интересах.

 Если отменить отчетность, случаи незаконной траты денег значительно увеличатся. Какие здесь есть особенности: алименты, пенсии, пособия зачисляются на особый номинальный счет.

 Опекун вправе пользоваться ими без предварительного согласия ООиП. Впоследствии о тратах предоставляется отчет. Сделки по отчуждению или сдаче в аренду жилья опекаемого без предварительного согласия ООиП запрещены. Распоряжение имуществом недееспособного производится с учетом его мнения. Если его невозможно получить, опекун должен ориентироваться на информацию о предпочтениях, полученную от родственников и иных близких лиц. Отчет позволяет полностью контролировать все траты: сколько зачислено и израсходовано, сумму пособий, сколько денег получено от сдачи жилья в аренду и потрачено впоследствии, и т.д. Для подтверждения трат опекун прикладывает к отчетности чеки. Суммы, указанные в чеках, должны соответствовать суммам из отчета.

 Опекуны предоставляют отчеты о тратах по разным формам в зависимости от того, кого опекают – детей до 18 лет или совершеннолетних недееспособных граждан.

 **Что необходимо отразить:**

 - Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, место трудоустройства, место жительства попечителя;

- Ф.И.О., адрес проживания, дата установления опеки над подопечным;

- сведения об акте ООиП о назначении опекуна;

- информация о недвижимости, автомобилях, деньгах, ценных бумагах опекаемого;

- данные о сохранности ценных вещей;

- сведения о полученных доходах подопечного: алименты, пенсия, пособия, компенсационные выплаты;

- размер дохода, полученного от имущества подопечного;

- величина расходов на ремонт, лечение, иные траты на недееспособного с указанием итоговой суммы;

- размер уплаченных налогов.

 В конце опекун ставит подпись с расшифровкой.

 **Обратите внимание!** В обоих случаях к отчету должны прилагаться документы, подтверждающие затраты: чеки, квитанции, накладные. Если опекун не может подтвердить расходы квитанцией, вместо нее составляется расписка. Она может понадобиться и в тех случаях, когда опекун вправе самостоятельно распоряжаться средствами подопечного: алиментами, пособиями, и пр. Какие данные указываются в расписке: Ф.И.О. опекуна и подопечного, предметы и вещи, на которые потрачены деньги.