

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Алгоритм работы по принятию решений о снятии граждан с учёта в программном комплексе "Единый банк данных лиц, освобождающихся из учреждений УФСИН России по Тюменской области"

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основания для перемещения учётной формы в архив или перевода в муниципальное образование по новому месту жительства.....	4
3. Подготовка материалов на перемещение учётных форм в архив.....	7

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Методические рекомендации устанавливают единый порядок оформления материалов для перемещения в архив учётных форм в программе "Банк данных лиц, освобождающихся из учреждений УФСИН России по Тюменской области" (далее - Банк данных), а также перемещение учётных форм между муниципальными образованиями (без перемещения в архив).

1.2. Решение о перемещении в архив или переводе учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства освободившегося гражданина в пределах Тюменской области принимается коллегиально на заседании совещательного органа (комиссии, рабочие группы), курирующего вопросы профилактики преступности, а также ресоциализации граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осуждённых без изоляции от общества (далее - Совещательный орган) с участием взаимодействующих ведомств<sup>1</sup>.

1.3. Материалы на перемещение в архив или перевод учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства в пределах Тюменской области готовит КЦСОН.

Материалы включают:

- списки граждан, в отношении которых работа завершена (прекращена), с указанием основания для перемещения в архив в соответствии с п. 3.15. Положения о порядке формирования и ведения единого банка данных лиц, освобождающихся из учреждений УФСИН России по Тюменской области, и лиц, осуждённых без изоляции от общества;

- заключение о ресоциализации гражданина, состоящего на учёте в Банке данных (приложение № 2 к Положению о порядке формирования и ведения единого банка данных лиц, освобождающихся из учреждений УФСИН России по Тюменской области, и лиц, осуждённых без изоляции от общества) (далее - заключение).

1.4. Материалы на перемещение в архив или перевод учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства в пределах Тюменской области проходят согласование во взаимодействующих ведомствах до заседания Совещательного органа.

1.5. Утверждённые Совещательным органом материалы на перемещение в архив или перевод учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства в пределах Тюменской области направляются в АУСОНТО "Областной центр социальной адаптации и ресоциализации", который осуществляет перемещение учётных форм в архив или перевод учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства на основании представленных КЦСОН материалов. Передача осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и ведения единого банка данных лиц, освобождающихся из учреждений

<sup>1</sup> Взаимодействующими территориальными ведомствами являются исправительные учреждения УФСИН России по Тюменской области (далее - Исправительные учреждения), Федеральное казённое учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний» (далее - ФКУ УИИ), центры (комплексные центры) социального обслуживания населения (далее - КЦСОН), территориальные центры занятости населения (далее - ЦЗН), Управление МВД по г.Тюмени, межмуниципальные отделы, отделы, отделения внутренних дел (далее - ОВД) и территориальные органы здравоохранения (далее - ОБ).

УФСИН России по Тюменской области, и лиц, осуждённых без изоляции от общества.

## **II. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ УЧЁТНОЙ ФОРМЫ В АРХИВ ИЛИ ПЕРЕВОДА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО НОВОМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА.**

***2.1. Выполнение в отношении гражданина, состоящего на учёте в Банке данных, мероприятий ресоциализации, но не ранее 3 (трёх) месяцев с даты получения последней услуги в рамках ресоциализации.***

По данному основанию подлежат перемещению в архив сведения на граждан, прибывших на территорию муниципального образования по заявленному адресу, обратившихся за заявленными мерами ресоциализации, получивших эти меры и успешно прошедших период мониторинга.

В отношении граждан, получивших меры ресоциализации, устанавливается период, в течение которого ведётся мониторинг прохождения ресоциализации. По истечении этого периода в случае достижения положительных результатов учётная форма на гражданина подлежит перемещению в архив. Период мониторинга составляет 3 (три) месяца с даты получения последней меры ресоциализации.

Учётная форма не может быть перемещена в архив по данному основанию при наличии оказанных услуг по всем заявленным мерам ресоциализации, если гражданин в период прохождения ресоциализации осуждён к лишению свободы. В этом случае цели ресоциализации считаются не достигнутыми.

Оказание необходимой помощи в рамках проведения ресоциализации подразумевает выполнение заявленных в период нахождения гражданина в исправительном учреждении мер, отражённых в разделе "МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ" Банка данных.

После внесения результатов работы об оказании мер в разделах, относящихся к сфере компетенции ЦЗН и КЦСОН, эти данные автоматически отображаются в правой колонке напротив соответствующей строки раздела "МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ" Банка данных.

При оформлении материалов на перемещение учётной формы в архив по основанию "Выполнение заявленных мер ресоциализации" в разделе "МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ" Банка данных по заполненным исправительными учреждениями строкам должны быть указаны предоставленные меры (внесена информация в соответствующие разделы ЦЗН и КЦСОН).

В случае отсутствия сведений в базе данных программы Банка данных о предоставлении услуг по заявленным мерам поддержки учётная форма в архив не перемещается до внесения соответствующей информации.

### ***2.2. Смерть гражданина.***

По данному основанию подлежат перемещению в архив сведения на граждан, прибывших на территорию муниципального образования по

заявленному адресу, и умерших. Перемещение в архив сведений по данному основанию производится независимо от результатов работы ведомств. В то же время при наличии обращений со стороны гражданина и предоставления ему мер ресоциализации такая информация должна быть внесена в базу данных.

Факт смерти гражданина должен быть подтверждён соответствующей информацией (данные свидетельства о смерти), о чём указывается в материалах на перемещения учётной формы в архив.

В случае обращения гражданина (до его смерти) в территориальные взаимодействующие Ведомства и предоставления ему мер ресоциализации, такая информация должна быть внесена в базу данных.

### ***2.3. Выезд на постоянное жительство за пределы Тюменской области.***

По данному основанию подлежат перемещению в архив сведения на граждан, прибывших на территорию муниципального образования по заявленному адресу, а затем убоивших за пределы Тюменской области.

Выезд (убытие) на постоянное жительство за пределы Тюменской области должен быть оформлен как снятие с регистрационного учёта (выпиской) в соответствующем подразделении по вопросам миграции ОВД.

По этому основанию не подлежат перемещению в архив сведения на граждан, временно (без снятия с регистрационного учёта) убоивших за пределы Тюменской области (работа вахтовым методом, лечение, командировка, обучение, путешествие и т.д.).

Учётные формы на граждан, сменивших место постоянного жительства в пределах Тюменской области, архив не перемещаются, а переводятся из одного муниципального образования в другое (см. п.2.7).

В случаях обращений гражданина (до его убытия) в территориальные взаимодействующие Ведомства и предоставления ему мер ресоциализации, такая информация должна быть внесена в базу данных.

### ***2.4. Неприбытие гражданина, освободившегося из учреждения исполнения наказаний, по заявленному месту жительства в течение 1 (одного) года с даты освобождения.***

По данному основанию подлежат перемещению в архив сведения на граждан, освободившихся из исправительных учреждений, но не прибывших на территорию муниципального образования в течение 1 года с даты освобождения.

Датой освобождения из исправительного учреждения является дата оформления справки об освобождении (раздел "Документы").

Неприбытие (отсутствие фактов прибытия на территорию муниципального образования) должно быть подтверждено соответствующими результатами проверок адреса сотрудниками ОВД (раздел "Результат ПОЛИЦИИ", вкладка "Проверка прибытия гражданина").

В материалах на перемещение учётной формы в архив также указывается, проживал ли гражданин ранее на территории муниципального образования, имеет ли родственников, жильё в собственности. Данная

информация необходима для понимания, следует ли ожидать прибытия освобожденного гражданина или адрес заявлен с иными целями.

**2.5. Повторное осуждение гражданина, состоящего на учёте в Банке данных и освобожденного из исправительного учреждения, к наказанию в виде лишения свободы со вступлением в законную силу приговора суда.**

По этому основанию подлежат перемещению в архив:

- учётные формы на граждан, прибывших по заявленному адресу, а также временно убывших за пределы муниципального образования, осуждённых к лишению свободы и направленных для отбывания наказания в исправительные учреждения;

- сведения на граждан, в отношении которых выполнены заявленные меры поддержки, но осуждённых к лишению свободы в период прохождения ресоциализации;

В случаях обращений гражданина (до его осуждения) в территориальные взаимодействующие Ведомства и предоставления ему мер ресоциализации, такая информация должна быть внесена в базу данных.

**2.6. Отказ от оказания содействия в ресоциализации либо отсутствие обращений за мерами ресоциализации гражданина, состоящего на учёте в Банке данных.**

По этому основанию подлежат перемещению в архив учётные формы на граждан, прибывших по заявленному адресу, но отказывающихся от ранее заявленных услуг социальной адаптации и ресоциализации, либо не обратившиеся в течение 1 года с даты освобождения за заявленными услугами социальной адаптации и ресоциализации. Отсутствие обращения за заявленными услугами социальной адаптации и ресоциализации рассматривается как отсутствие нуждаемости в этих услугах и отказ от них.

Обязательным условием является информирование всех состоящих на учёте в Банке данных граждан, прибывших на территорию муниципального образования, о возможности получения услуг ресоциализации. Результаты информирования этих граждан о возможности предоставления им услуг должны быть внесены во вкладку "Оказание информационных и консультационных услуг" раздела "Оказаны МСП (результат КЦСОН)(Новый)".

Отказ от заявленных мер поддержки должен быть оформлен в виде письменного заявления гражданина. В случаях отказа гражданина от дачи каких-либо письменных заявлений допускается оформление отказа в виде акта, согласованного со взаимодействующими ведомствами.

**2.7. Перевод учётной формы в муниципальное образование по новому месту жительства.**

В случае убытия гражданина на постоянное жительство за пределы муниципального образования в пределах Тюменской области производится перемещение учётной формы из одного муниципального образования в другое в пределах Тюменской области.

Факт убытия на постоянное жительство за пределы муниципального образования в пределах Тюменской области подтверждается ОВД, о чём вносятся сведения во вкладку "Проверка убытия гражданина" раздела "Результат полиции". Внесённые сведения должны содержать точный адрес убытия.

В случаях обращений гражданина (до его убытия) в территориальные взаимодействующие Ведомства и предоставления ему мер, ресоциализации такая информация должна быть внесена в базу данных.

### **III. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ УЧЁТНЫХ ФОРМ В АРХИВ ИЛИ ПЕРЕВОД В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО НОВОМУ МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА.**

3.1. Перемещение в архив сведений на граждан, в отношении которых работа закончена (прекращена), а также перевод в муниципальное образование по новому месту жительства сведений на граждан, убывших на постоянное жительство в населённый пункт другого муниципального образования в пределах Тюменской области, производится по мере необходимости с учётом результатов работы взаимодействующих ведомств с гражданами, состоящими на учёте в Банке данных, а также установленного срока нахождения учётных форм в Банке данных.

Срок нахождения учётных форм в Банке данных, как правило, составляет 1 год с даты освобождения, в течение которого в отношении гражданина, состоящего на учёте в Банке данных, работа должна быть завершена (в случаях обращения за услугами и их получении), либо прекращена (в случаях отсутствия обращений). При необходимости по согласованию со взаимодействующими Ведомствами срок нахождения учётной формы в Банке данных может продлеваться на время, необходимое для достижения положительных и устойчивых результатов ресоциализации.

Подготовка материалов должна проводиться заблаговременно с учётом планов работы Совецательного органа, а также времени, необходимого ЦЗН, ОВД и ОБ для проверки по ведомственным учётам и подготовки согласованной информации.

3.2. Формирование списков на граждан для перемещения в архив или перевода в муниципальное образование по новому месту жительства производят КЦСОН. К списку прикладываются заключения о ресоциализации на каждого гражданина, включённого в список.

3.3. При формировании заключения о ресоциализации наряду с персональными данными указываются заявленные меры ресоциализации и результаты работы КЦСОН, ЦЗН, ОВД и ОБ, направленные на достижение положительных результатов ресоциализации. В заключении о ресоциализации указываются основания для перемещения учётной формы в архив. При необходимости и по согласованию с территориальными взаимодействующими Ведомствами срок ресоциализации может быть продлён, о чём указывается в заключении о ресоциализации. Основания перемещения учётной формы в архив соотносятся как с результатами работы территориальных взаимодействующих Ведомств, так и фактическим

статусом гражданина, включённого в список (убыл, повторно осуждён, умер).

3.4. При формировании учитываются результаты работы взаимодействующих ведомств с гражданами, включёнными в список. Список формируется в алфавитном (по фамилии) порядке.

3.5. Списки содержат:

- ID (уникальный идентификатор учётной формы);
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения (в формате "день-месяц-год")
- Основание перемещения в архив в формулировках пп.2.1-2.7 настоящих Методических рекомендаций

3.6. Список с заключениями о ресоциализации направляется во взаимодействующие ведомства для согласования.

ЦЗН, ОВД и ОБ проверяют по ведомственным учётам работу с гражданами, сведения на которых включены в список, а также полноту внесения сведений в базу данных (клиентские части ЦЗН и ОВД).

ОВД дополнительно проверяют фактическое нахождение граждан, указанных в списках, в части возможного их осуждения. В случаях установления фактов осуждения к лишению свободы гражданина, включённого в список, КЦСОН на основании полученных из ОВД сведений вносит изменения в основания перемещения в архив или перевода в муниципальное образование по новому месту жительства.

3.7. Согласованные списки вместе с заключениями о ресоциализации и другими документами предоставляются на заседание Совещательного органа для утверждения.

3.8. В случаях возникновения разногласий между ведомствами о необходимости перемещения в архив сведений на конкретных граждан - между ведомствами проводятся консультации и согласительные процедуры до заседания Совещательного органа.

3.9. Утверждённые Совещательным органом материалы на перемещение в архив или перевод учётных форм в муниципальное образование по новому месту жительства направляются в АУСОНТО "Областной центр социальной адаптации и ресоциализации".

3.10. Направляемые в АУСОНТО "Областной центр социальной адаптации и ресоциализации" материалы на перемещение сведений в архив или перевод в муниципальное образование по новому месту жительства включают:

3.10.1. Выписка из решения Совещательного органа об утверждении списка граждан, сведения на которых подлежат перемещению в архив или переводу в муниципальное образование по новому месту жительства. Выписка должна содержать дату и номер протокола заседания.

3.10.2. Список граждан, сведения на которых подлежат перемещению в архив или переводу в муниципальное образование по новому месту жительства. В списке также должны быть указаны даты согласования с ЦЗН, ОВД и ОБ. Список должен содержать:

- ID (идентификационный номер учётной формы в базе данных);



- Фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- Дату рождения в формате 'день-месяц-год';
- Основание перемещения в архив в формулировках пп. 2.1-2.7 настоящих Методических рекомендаций;

3.10.3. Файлы (выгрузки) с результатами работы КЦСОН, ОВД и ЦЗН.

3.11. После перевода сведений в архив АУСОНТО "ОЦСАиР" направляет в КЦСОН и областные взаимодействующие ведомства информацию для актуализации баз данных в исправительных учреждениях, КЦСОН, ОВД, ЦЗН и ОБ.