



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 января 2020 года

№ 43

Об утверждении Положения о Секторе  
по опеке и попечительству администрации  
Кадыйского муниципального района  
Костромской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 16.04.2001 года №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 21 декабря 1996 года №159 – ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», Законом Костромской области от 28.12.2007 г. № 236-4-ЗКО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Костромской области», Законом Костромской области от 19.02.2018 г. №346-6-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйского муниципальный район Костромской области, администрация Кадыйского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о Секторе по опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 23 апреля 2018 года №113 «Об утверждении Положения о Секторе по делам опеки и попечительства администрации Кадыйского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кадыйского муниципального района

Е.Ю. Большаков



3. Защита личных прав и законных интересов граждан, находящихся под опекой и попечительством.
4. Обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите.
5. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей.
6. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой и попечительством либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
7. Профилактика социального сиротства.
8. Обеспечение приоритета семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
9. Разработка комплекса мер, направленных на устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
10. Иные задачи, возложенные на орган опеки и попечительства законодательством РФ и Костромской области.

### **Глава 3. Функции сектора**

В целях реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и в соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие функции:

1. Организует выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.
2. Проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите.
3. Обеспечивает, совместно с уполномоченными органами, организациями и гражданами временное устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений.
4. Определяет формы дальнейшего устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5. Готовит материалы для назначения опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки, опеки по заявлению родителей) над несовершеннолетними.
6. Принимает документы по распоряжению текущими доходами (выплат, пенсий, алиментов) несовершеннолетнего и управлению его имуществом.
7. Готовит сведения для налоговых органов об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении несовершеннолетних - собственников имущества.
8. Формирует личное дело подопечного.
9. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство.
10. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей.
11. Принимает ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом.
12. Оказывает содействия опекунам и попечителям. Организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями), приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.

13. Проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей.

14. Готовит проект правового акта Администрации о возможности раздельного проживания попечителя с несовершеннолетним подопечным старше 16 лет.

15. Готовит проект правового акта Администрации на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с регистрационного учета или по месту пребывания.

16. Готовит проект правового акта Администрации на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение из любого образовательного учреждения.

17. Готовит проект правового акта об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей.

18. Готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей.

19. Участвует в суде при рассмотрении дел об установлении усыновления.

20. Проводит контрольное обследование за условиями жизни и воспитания детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

21. Составляет отчеты об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка.

22. Обращается в суд с требованием об отмене усыновления ребенка.

23. Передает по истечении одного месяца сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семьи, региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

24. Осуществляет государственную регистрацию ребенка с внесением в акт о рождении ребенка сведений о фамилии, имени, отчестве, оставленного матерью, не предъявившей документ удостоверяющей ее личность.

25. Осуществляет подбор лиц и ведет учет лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание.

26. Готовит и выдает заключение о возможности граждан выполнять обязанности опекунов (попечителей), усыновителей.

27. Информирует население о возможностях семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

28. Уведомляет кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) о возможности подбора ребенка в региональном банке данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

29. Выявляет детей, проживающих в семьях и находящихся в ситуации, угрожающей его жизни и здоровью.

30. Проводит проверку поступивших служебных сообщений, о возможном нарушении прав ребенка.

31. Организует профилактическую и реабилитационную работу с ребенком и его семьей на начальной стадии возникновения семейных проблем.

32. Организует работу по профилактике отказа родителей от ребенка.

33. Организует информационно-просветительскую и коррекционную работу с родителями (иными законными представителями).

34. Осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе или здоровью ребенка.
35. Обеспечивает временное устройство детей при их отобрании.
36. Осуществляет подготовку, представляет в суд иски о лишении, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным, об отмене усыновления и другим искам (заявлениям) к физическим лицам в отношении прав и защиты интересов несовершеннолетних. Совершает все процессуальные действия, в отношении прав и защиты интересов охраняемых законом интересов граждан.
37. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
38. Участвует в работе органов дознания в качестве законного представителя несовершеннолетних.
39. Принимает участие в разрешении спорных вопросов между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции.
40. Рассматривает заявления о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).
41. Принимает и рассматривает документы на заключение брака несовершеннолетним, до достижения возраста 18 лет.
42. Дает согласие на заключение трудового договора учащимся, достигшим возраста 14 лет.
43. Принимает и рассматривает заявления о присвоении имени и фамилии или изменения имени и фамилии несовершеннолетним.
44. Учитывает и оказывает помощь лицам, имеющим статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет.
45. Разрешает наиболее сложные, в том числе и спорные вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
46. Выявляет и ведет учет граждан признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными в отношении которых установлена опека или попечительство.
47. Подбирает лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя в отношении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами.
48. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление опеки в отношении признанных судом недееспособных граждан.
49. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление попечительства совершеннолетнему гражданину ограниченному судом в дееспособности.
50. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, нуждающихся в этом по состоянию своего здоровья.
51. Готовит сведения для налоговых органов об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении недееспособных, ограниченно дееспособных – собственников имущества.
52. Формирует личное дело подопечного.
53. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство.

54. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей.
55. Принимает ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом.
56. Оказывает содействие опекунам и попечителям по вопросам содержания, лечения совершеннолетних граждан, находящихся под опекой и попечительством. Организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями).
57. Проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей
58. Готовит ходатайства в учреждения социальной защиты о помещении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения, в том числе в психоневрологические дома-интернаты на полное государственное обеспечение, предварительно решив имущественные вопросы недееспособного.
59. Готовит ходатайства об устройстве совершеннолетних дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, в учреждения системы социальной защиты по желанию подопечного.
60. Обращается в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным.
61. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, рассматривает и готовит документы для выдачи предварительного разрешения на отчуждение жилой площади в интересах подопечного.
62. Представляет интересы, связанные с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных по доверенности (нотариально удостоверенной) лица, нуждающегося по состоянию здоровья в патронаже.
63. Участвует в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством.
64. Принимает, рассматривает и готовит предложения об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.
65. Принимает, рассматривает и готовит проект постановления о прекращении попечительства в форме патронажа.
66. Принимает, рассматривает и готовит проекты правовых актов Администрации на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.
67. Выявляет обстоятельства, свидетельствующих о необходимости оказания детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения по договорам социального найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.
68. Готовит следующие документы:
- 1) заключения в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения);
  - 2) заключения в суд по делам о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отобрании детей, о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего

- дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным;
- 3) заключения в суд по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных, имущественных прав и охраняемых законом интересов;
  - 4) договоры о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей и совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также безвестно отсутствующих граждан;
  - 5) договоры о передаче детей под опеку на возмездной основе;
  - 6) проекты правовых актов Администрации о передаче детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также безвестно отсутствующих граждан под опеку, попечительство;
  - 7) проекты правовых актов Администрации о сохранении права пользования жилыми помещениями;
  - 8) проекты правовых актов Администрации постановлений об освобождении и отстранении опекунов, попечителей от исполнения ими своих обязанностей;
  - 9) проекты постановлений об изменении имени и фамилии ребенка;
  - 10) проекты правовых актов Администрации о согласии на установление отцовства;
  - 11) проекты правовых актов Администрации об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;
  - 12) проекты правовых актов Администрации об определении ребенка под надзор в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
  - 13) проекты правовых актов Администрации о разрешении либо о согласии на отчуждение и передачу имущества в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
  - 14) проекты правовых актов Администрации о выделе доли из наследуемого имущества несовершеннолетнего;
  - 15) проекты правовых актов Администрации о порядке участия родителей и родственников в общении с ребенком, рассматривает спорные вопросы между родителями в воспитании детей;
  - 16) проекты правовых актов администрации опекунам на выдачу им доверенностей от имени подопечных;
  - 17) проекты правовых актов Администрации на снятие с регистрационного учета опекаемых;
  - 18) проекты правовых актов Администрации на перевод подопечных из одного образовательного учреждения в другое;
  - 19) проекты правовых актов Администрации разрешения на распоряжение банковским счетом несовершеннолетнего подопечного;
  - 20) справки о статусе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
  - 21) справки об отсутствии закрепленного жилого помещения;
  - 22) справки о наличии родственников несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;
  - 23) справки об имуществе.

69. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам социально - правовой защиты несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

70. Ведет документацию в установленном законодательством порядке.

71. Хранит материалы до передачи в Отдел по делам архивов администрации.

72. Осуществляет приём документов и подготовку проекта распоряжения по выплате социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности.

73. Организует работу по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

74. В пределах своей компетенции готовит информационно-аналитические материалы по вопросам опеки и попечительства.

75. В пределах своей компетенции готовит информационно-аналитические материалы по вопросам социальной защиты населения, опеки и попечительства.

76. Взаимодействует со средствами массовой информации для своевременного информирования населения муниципального района о принимаемых законодательных актах, осуществляемых практических действиях в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства.

77. Представляет в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области статистическую и оперативную отчетность.

78. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

#### **Глава 4. Права и обязанности Сектора**

При осуществлении функций Сектор вправе:

1) на ознакомление с документами, устанавливающими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Сектора;

4) на требование выполнения определенных действий от должностных лиц органов местного самоуправления в пределах компетенции, предусмотренной настоящим Положением;

5) готовить проекты запросов в установленном порядке от Администрации в установленной сфере деятельности, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

6) разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и соответствующих документов, относящихся к компетенции отдела, вносить предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов в соответствующей сфере деятельности;

8) готовить проекты обращений в учреждения, находящиеся в ведении органов исполнительной власти Костромской области и муниципальных образований в целях предоставления гражданам, находящимся под опекой (попечительством) или

нуждающимся в опеке (попечительстве), в том числе детям, оставшимся без попечения родителей, социальных, медицинских и иных услуг, на получение которых указанные граждане имеют право в соответствии с законодательством;

9) запрашивать от руководителей учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и органов информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних в пределах своих полномочий;

10) приглашать для собеседования родителей (законных представителей), должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних;

11) проводить обследование семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

12) выступать на судебных заседаниях по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних и недееспособных совершеннолетних граждан в пределах компетенции сектора;

13) Заверять копии документов, полученных в процессе деятельности.

14) участвовать на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Сектор при выполнении возложенных на него функций обязан:

1) организовать осуществление переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

2) представлять от имени администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствии с запросами органов государственной власти Костромской области информацию, материалы, документы, связанные с осуществлением переданных государственных полномочий;

3) представлять от имени администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствии со [статьей 8](#) Закона Костромской области от 19.02.2018г. №346-6-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» отчетность об осуществлении переданных государственных полномочий;

4) соблюдать законодательство в сфере опеки и попечительства.

5) Муниципальные служащие Сектора обязаны выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

## **Глава 5. Организация деятельности Сектора**

1. Деятельность Сектора осуществляется на основании планов работы.

2. Руководителем Сектора является заведующий, назначаемый на должность главой Кадыйского муниципального района Костромской области.

3. Заведующий Сектором непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области по социальным вопросам.

4. В период временного отсутствия заведующего сектором исполнение его обязанностей возлагаются на главного специалиста Сектора.

5. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач и осуществление своих обязанностей.

6. В Секторе устанавливаются должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Костромской области.

7. На заведующего Сектора и работников Сектора распространяются нормы

трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

### **Статья 6. Ответственность Сектора**

1. Работники Сектора являются муниципальными служащими, на которых распространяется действующее законодательство Российской Федерации, Костромской области о муниципальной службе.

2. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством.

3. Работники Сектора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сектором установленных настоящим Положением обязанностей, поручений главы Кадыйского муниципального района.

### **Глава 7. Реорганизация и ликвидация Сектора**

1. Реорганизация и ликвидация Сектора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.