



# Глава местной администрации

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.05.2008г.

№ 44

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения об  
отделе опеки и попечительства

В соответствии с п.4.3 Положения о местной администрации муниципального образования Финляндский округ, утвержденного Решением Муниципального совета МО Финляндский округ от 07.02.2006г. №17 (с изменениями от 26.12.2006г.):

1. Утвердить положение об отделе опеки и попечительства местной администрации муниципального образования Финляндский округ, согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Довести данное распоряжение до сведения сотрудников отдела опеки и попечительства местной администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы местной администрации

В.А. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе опеки и попечительства местной администрации**  
**муниципального образования Финляндский округ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел опеки и попечительства (далее - «отдел») является структурным подразделением местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее - соответственно - «местная администрация» и «МО») осуществляющим организационно - распорядительную деятельность по вопросам своей компетенции в соответствии с настоящим Положением и в своей деятельности подчиняется Главе местной администрации.

1.2. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО, решениями Муниципального совета МО, распоряжениями и постановлениями Главы местной администрации, а также настоящим Положением.

1.3. В своей работе отдел взаимодействует с комиссиями Муниципального совета МО по вопросам входящим в компетенцию отдела.

1.4. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими. Прием на должность и увольнение сотрудников отдела производится в соответствии с распоряжением Главы местной администрации в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Заключение трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками отдела осуществляется Главой местной администрации. Трудовые договора (контракты) с сотрудниками отдела заключаются на неопределенный срок.

1.6. Местная администрация создает отделу необходимые условия труда:  
- выделяет в необходимом количестве служебные помещения (кабинеты) и предоставляет офисное оборудование.

1.7. Отдел имеет штампы и бланки с наименованием местной администрации и своим собственным наименованием.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура и штаты отдела соответствуют структуре и штатному расписанию местной администрации, утвержденному Муниципальным советом МО.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется Главе местной администрации.

2.3. Начальник отдела:

2.3.1. Руководит деятельностью отдела и несет ответственность за выполнение стоящих перед отделом задач в соответствии с функциональным назначением.

2.3.2. Распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми контрактами и настоящим Положением.

2.3.3. Дает рекомендации Главе местной администрации по вопросам комплектования отдела.

2.4. Поручения и указания начальника отдела, входящие в его компетенцию, обязательны для исполнения всеми работниками отдела.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи.

3.2. Организует работу по вопросам назначения и снятия опеки и попечительства в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Организует работу по систематическому выявлению и учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания и содержания, нуждающихся в государственной защите через администрацию образовательных, медицинских учреждений, органы внутренних дел, иных организаций и отдельных граждан.

3.4. Проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите, и лиц изъявляющих желание стать опекунами (попечителями), усыновителями (приемными родителями). Обеспечивает временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Принимает меры к временному устройству или оказанию детям, оставшимся без попечения родителей другой требуемой социально-правовой, материальной помощи до окончательного решения вопроса о форме устройства.

3.5.1. Выбирает для несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, педагогически целесообразную форму устройства (опека, усыновление, сиротское учреждение).

3.5.2. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, изъявивших желание быть опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями и дает заключение об их возможности выполнять эти обязанности.

3.5.3. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих надлежащих условий для воспитания в семью, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление, или в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение.

3.6. Подготавливает сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, которым не удалось подобрать кандидатов в усыновители на территории муниципального образования и передает в региональный банк данных.

3.7. Готовит материалы о назначении денежного пособия на содержание подопечного, распоряжении его текущими доходами и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего Законодательства Российской Федерации.

3.8. Осуществляет контроль за условиями жизни подопечных детей и за состоянием их здоровья. Принимает к рассмотрению жалобы на действие опекуна, возбуждает вопрос об отстранении (освобождении) опекуна (попечителя) и в случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей.

3.9. Принимает меры к последующему устройству детей и подростков, в отношении которых прекращена опека (попечительство).

3.9.1. Осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством за условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение.

3.10. Осуществляет подбор лиц и дает заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью.

3.11. Оказывает помощь опекунам (попечителям), родителям в воспитании, организации отдыха, трудоустройстве и социальной защите подопечных.

3.12. Готовит заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу отмены усыновления (удочерения) и установлению удочерения по доверенности руководителя органа местного самоуправления.

3.13. Готовит заключения и проекты постановлений о целесообразности раздельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим 16 лет.

3.14. Готовит заключения и проекты постановлений о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста.

3.15. Готовит проекты постановлений о досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия.

3.16. Готовит документы для возбуждения в суде дел о лишении родительских прав, о передаче детей на воспитание, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных статьей 21 Семейного Кодекса РФ, готовит заключения по данным вопросам.

3.17. Готовит заключения и по доверенности руководителя органа местного самоуправления принимает участие в заседаниях суда по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их имущественных и личных неимущественных прав и охраняемых законом интересов.

3.18. Готовит проекты договоров о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей.

3.19. Готовит проекты распорядительных документов о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории муниципального образования.

3.20. Готовит проекты постановлений, соглашений о порядке участия родственников в общении с ребенком.

3.21. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством РФ.

3.22. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством РФ.

3.23. В случае установления противоречий между интересами родителей и детей представляет интересы несовершеннолетних детей, либо вносит представление руководителю органа местного самоуправления о назначении представителя для защиты прав и законных интересов ребенка.

3.24. Рассматривает вопросы, готовит проекты распорядительных документов о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетних в случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

3.25. Оказывает помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, в получении льгот и социальных гарантий, предусмотренных Российским Законодательством.

3.26. По поручению руководителя органа местного самоуправления рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

3.27. Ведет в установленном порядке документацию, хранит все материалы в установленном порядке до передачи в архив. Соблюдает сроки хранения документации, несет ответственность за сохранность документов.

3.28. Проводит профилактическую работу с родителями, в отношении которых решается вопрос об отобрании у них ребенка или лишению их родительских прав.

3.29. Готовит материалы для предъявления иска о лишении родительских прав, отобрании ребенка без лишения родительских прав.

- 3.30. Дает заключение о возможности возвращения родителям отобранных детей. Дает заключение по делам о восстановлении в родительских правах.
- 3.31. Принимает меры к устранению разногласий между родителями, родственниками по вопросам воспитания детей.
- 3.32. По запросу суда готовит заключение по спорам между отдельно проживающими родителями, родственниками о месте жительства несовершеннолетнего, передаче родителям детей, находящихся на воспитании у других лиц.
- 3.33. Запрашивает от государственных, общественных организаций и граждан необходимые документы и материалы для защиты личных и имущественных прав несовершеннолетних.
- 3.34. Выдает справки по вопросам компетенции отдела.
- 3.35. Готовит годовой статистический отчет по установленной форме.
- 3.36. Оказывает консультативную помощь администрациям профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, сиротских учреждений в организации работы по охране личных и имущественных прав несовершеннолетних оставшихся без попечения родителей (на территории округа).
- 3.37. Взаимодействует с администрациями сиротских учреждений по запросу вышеуказанных учреждений по защите жилищных прав несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, зарегистрированных на территории округа. Ставит на контроль жилую площадь несовершеннолетних, защищает их жилищные права.
- 3.38. Дает заключение о возможности посещения родственниками, зарегистрированных на территории округа, несовершеннолетних находящихся в сиротских учреждениях. Дает заключение о целесообразности брать родственником, зарегистрированным на территории муниципального округа, несовершеннолетних, находящихся в сиротских учреждениях, на выходные, праздничные дни и каникулы.
- 3.39. Взаимодействуют с органами, учреждениями и организациями, входящими в государственную систему профилактики безнадзорности и правонарушений. Оказывают информационную, психологическую, юридическую и иную помощь по вопросам защиты прав и охраняемых законом интересов подопечных.
- 3.40. Создает банк данных о родителях лишенных родительских прав, зарегистрированных на территории округа.
- 3.41. Создает банк данных о родителях состоящих на учете, как неблагополучную семью, зарегистрированную на территории округа.
- 3.42. Формирует банк данных о несовершеннолетних опекаемых, зарегистрированных на территории округа, но опека (попечительство) над которыми установлена другими органами местного самоуправления или государственной власти, формирует банк данных о несовершеннолетних, зарегистрированных в округе, но находящихся в сиротских учреждениях.
- 3.43. Осуществляет прием документов для оформления опеки и попечительства над престарелыми и недееспособными гражданами нуждающихся в социальной защите и помощи.
- 3.44. Направляет пакет документов по опеке и попечительству над несовершеннолетними, престарелыми и недееспособными в Опекунский Совет при администрации муниципального округа.
- 3.45. Подготавливает проекты постановлений Главы местной администрации о назначении опеки и попечительства.
- 3.46. Принимает документы для решения вопроса об отмене распоряжения о назначении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, престарелых, недееспособных.
- 3.47. Содействует занятости населения (особенно несовершеннолетних) округа.
- 3.48. По поручению Главы местной администрации и его заместителя - подготавливает информацию и заключения по вопросам ведения отдела.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Права и обязанности отдела вытекают из его задач и определяют его функции, в соответствии с которыми отдел имеет право:

4.1. Присутствовать на заседаниях Муниципального совета и постоянных комиссий Муниципального совета с правом совещательного голоса, принимать участие в работе комиссий, совещаний, проводимых местной администрацией и Муниципальным советом.

4.2. Вносить на рассмотрение Главы местной администрации предложения по вопросам компетенции отдела.

4.3. Привлекать, по согласованию с Главой местной администрации, либо его заместителем, работников других структурных подразделений местной администрации для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, местной администрацией или Муниципальным советом.

#### 5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ ОТДЕЛА

5.1. Компетенция конкретного сотрудника отдела определяется его должностной инструкцией (утвержденной Главой местной администрации на основании настоящего Положения), а также другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО и действующим законодательством.

5.2. На время отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет один из сотрудников отдела на основании распоряжения Главы местной администрации.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Действия сотрудников отдела могут быть обжалованы начальнику отдела либо Главе местной администрации.

6.2. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в случаях и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Муниципального совета и местной администрации МО, а также трудовыми контрактами.