



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

от 11.09.2024

г. Докучаевск

№ 470

Об утверждении Положения о секторе по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц отдела по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики

На основании Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федерального закона от 24.04.2008 № 48 ФЗ «Об опеке и попечительстве», Закона Донецкой Народной Республики № 90 – 13 РЗ «Об организации и осуществлении деятельности органов опеки и попечительства в Донецкой Народной Республике», принятым Постановлением Народного Совета 08.07.2024, в соответствии с Решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 08.08.2024 № 69 «О внесении изменений в решение Докучаевского городского совета от 4.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики», согласно постановлению главы администрации городского округа Докучаевск от 03.09.2024 № 461 «Об утверждении Положения об отделе по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики», руководствуясь пунктом 5.1 Положения об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 года № 25,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о секторе по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц отдела по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Отделу внутренней политики администрации городского округа Докучаевск – разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск, в сети Интернет.

3. Координацию работы по исполнению настоящего Постановления возложить на отдел по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, контроль - на заместителя главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики Ю. Г. Хижняк.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики



И. Е. Попов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
администрации городского округа
Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 11.09.2024 № 470

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СЕКТОРЕ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ В ОТНОШЕНИИ
СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЛИЦ ОТДЕЛА ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ДОКУЧАЕВСК

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц отдела по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск (далее – Сектор) создан в соответствии с решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 08.08.2024 № 69 «О внесении изменений в решение Докучаевского городского совета от 04.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики».

1.2 Сектор является структурным подразделением отдела по опеке и попечительству администрации городского округа Докучаевск (далее - Отдел), наделенный отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц.

Штатная численность Сектора устанавливается главой муниципального образования городской округ Докучаевск (далее – Глава).

1.3. Правовую основу деятельности Сектора составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48 – ФЗ «Об опеке и попечительстве», федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Донецкой Народной Республики, Закон № 93 – РЗ «Об организации и осуществлении деятельности органов опеки и попечительства в Донецкой Народной Республике», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики 08.07.2024, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, касающиеся сферы деятельности Отдела, нормативные правовые акты администрации городского округа Докучаевск, настоящее Положение.

1.4. Положение о Секторе утверждает Глава.

1.5. Сектор подчиняется начальнику Отдела, непосредственно заместителю главы администрации городского округа Докучаевск (далее – заместитель Главы), в соответствии с распределением функциональных обязанностей между руководством администрации городского округа Докучаевск (далее - Администрация).

1.6. Сектор не является юридическим лицом.

1.7. Местонахождение Сектора: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, 285740, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, улица Александра Владимировича Захарченко, дом 22.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Сектора являются:

2.1.1. Обеспечение оптимальных условий для жизни совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.1.2. Защита имущественных и личных неимущественных прав и интересов совершеннолетних лиц,

2.1.3. Иные задачи, предусмотренные федеральными и региональными законами.

3. Основные функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие основные функции в отношении совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, а также совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, являются:

3.1.1. Выявление и учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства в порядке, установленном Правительством Донецкой Народной Республики.

3.1.2. Принятие необходимых мер по обеспечению жизнеустройства совершеннолетнего недееспособного гражданина.

3.1.3. Временное исполнение обязанностей опекуна или попечителя, в случае если совершеннолетнему лицу, нуждающемуся в установлении над ним опеки и попечительства, не назначен опекун или попечитель в течение месяца со дня выявления такого лица.

3.1.4. Подбор, учет и подготовка в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

3.1.5. Проведение обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не

полностью дееспособных граждан, а также составление акта по результатам такого обследования.

3.1.6. Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.1.7. Установление опеки или попечительства.

3.1.8. Информирование об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении физических лиц – собственников (владельцев) имущества, а также о последующих изменениях, связанных с указанной опекой, попечительством, управлением имуществом, в налоговые органы по месту своего нахождения.

3.1.9. Направление в территориальные органы Росреестра сведений о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством.

3.1.10. Формирование и ведение личных дел совершеннолетних подопечных.

3.1.11. Ведение учета опекунов, попечителей в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

3.1.12. Принятие решения о помещении совершеннолетнего недееспособного гражданина под надзор в медицинскую организацию или в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме.

3.1.13. Заключение договоров доверительного управления имуществом совершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.14. Составление описи имущества совершеннолетнего подопечного.

3.1.15. Направление личного дела совершеннолетнего подопечного в орган опеки и попечительства по его новому месту жительства, при перемене места жительства совершеннолетнего подопечного.

3.1.16. Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены совершеннолетние недееспособные граждане и не полностью дееспособные граждане.

3.1.17. Осуществление проверок условий жизни совершеннолетних

подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов совершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей.

3.1.18. Принятие и утверждение письменного отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и об управлении этим имуществом, отчета попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом, в том числе от медицинских организаций или организаций социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, в которые совершеннолетние недееспособные помещены под надзор.

3.1.19. Составление акта при обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества совершеннолетнего подопечного и управлению имуществом совершеннолетнего подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества совершеннолетнего подопечного и другое) и предъявление требования к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных совершеннолетнему подопечному.

3.1.20. Осуществление контроля за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в организации, оказывающие социальные услуги.

3.1.21. Представление законных интересов совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Донецкой Народной Республики или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных.

3.1.22. Осуществление запроса о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.1.23. Подача заявления нотариусу для принятия мер по охране наследства и управлению им в случае, когда наследником является совершеннолетний недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин.

3.1.24. Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с

имуществом совершеннолетних подопечных, в том числе затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетних подопечных.

3.1.25. Выдача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают совершеннолетние недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

3.1.26. Назначение каждому из совершеннолетних подопечных временного представителя для разрешения возникших противоречий в случае возникновения противоречий между интересами совершеннолетних подопечных одного и того же опекуна или попечителя при осуществлении ими законного представительства.

3.1.27. Выдача согласия:

а) на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

б) на установление отцовства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан;

в) на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения;

г) по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики к компетенции органа опеки и попечительства;

3.1.28. Освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей.

3.1.29. Обращение в суд с заявлением:

а) об ограничении дееспособности гражданина;

б) о признании гражданина недееспособным;

в) об отмене ограничения гражданина в дееспособности и о признании гражданина дееспособным;

г) по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики к компетенции органа опеки и попечительства.

3.1.30. Обращение в суд с исковым заявлением:

а) о признании недействительным соглашения об уплате алиментов, если его

условия существенно нарушают интересы совершеннолетнего недееспособного гражданина;

б) о признании брака недействительным, если брак заключен с совершеннолетним недееспособным гражданином;

в) по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики к компетенции органа опеки и попечительства.

3.1.31. Участие в рассмотрении судом дел:

а) об ограничении дееспособности гражданина;

б) о признании гражданина недееспособным;

в) об отмене ограничения гражданина в дееспособности и о признании гражданина дееспособным;

г) о признании брака недействительным, если брак заключен с совершеннолетним недееспособным гражданином;

д) по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики к компетенции органа опеки и попечительства.

3.1.32. Назначение помощника совершеннолетнему недееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности.

3.1.33. Осуществление контроля исполнения помощником совершеннолетнего недееспособного гражданина своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

3.1.34. Назначение управляющих имуществом безвестно отсутствующих и заключение договоров доверительного управления их имуществом на основании решений судов.

3.1.35. Обращение в орган записи актов гражданского состояния для внесения в ранее произведенную запись акта о расторжении брака и получения свидетельства о расторжении брака в случае отсутствия управляющего имуществом безвестно отсутствующего бывшего супруга, опекуна совершеннолетнего недееспособного бывшего супруга.

3.1.36. Рассмотрение обращений граждан по вопросам опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, а также обращений в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и

защищать свои права и исполнять обязанности.

3.1.37. Иные полномочия в сфере опеки и попечительства, в соответствии с другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.1.38. Подготовка информационного материала к заседаниям комиссий при администрации городского округа Докучаевск в рамках вопросов, относящихся к компетенции Сектора.

3.1.39. Организация и ведение делопроизводства в Секторе.

3.1.40. Ведение протоколов заседаний комиссий при Главе, заместителе Главы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.1.41. Подготовка проектов Постановлений Главы.

3.1.42. Подготовка ежедневных, ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов.

3.1.43. Рассмотрение по поручению Главы, заместителя Главы обращений граждан, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, поступившим в Администрацию и подготовка проектов ответов на них.

3.1.44. Подготовка информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, для размещения на официальном сайте, в сети Интернет, в телекоммуникационной сети общего пользования, средствах массовой информации.

4. Права Сектора

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Сектор имеет право:

4.1.1. Получать у исполнительного органа Донецкой Народной Республики в сфере социальной защиты населения консультативную и методическую помощь.

4.1.2. Участвовать в осуществлении анализа исполнения законов и иных правовых актов Российской Федерации, законов Донецкой Народной Республики и иных правовых актов Донецкой Народной Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.1.3. Участвовать в формировании запросов и получать в установленном

порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для выполнения функций Сектора.

4.1.4. Посещать в установленном порядке для осуществления своих полномочий совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, на территории муниципального образования городской округ Докучаевск.

4.1.5. Вносить, по согласованию с начальником Отдела на рассмотрение Главе проекты постановлений, распоряжений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.1.6. Вносить, по согласованию с начальником Отдела, заместителем Главы на рассмотрение Главе предложения (представления) о создании совещательных и иных коллегиальных органов для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Сектора.

4.1.7. Инициировать проведение заседаний коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаний с участием Главы, заместителя Главы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.1.8. Созывать и проводить, по согласованию с заместителем Главы и Главой, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.1.9. Привлекать, по согласованию с начальником Отдела, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Сектор задач.

4.1.10. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение начальника Отдела методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, для использования в деятельности Отдела.

4.1.11. Сектор имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.2. Работники Сектора пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Сектора.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Деятельность Сектора осуществляется в соответствии с текущими (месячными) планами, которые утверждаются начальником Отдела.

5.2. Сектор возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Главой.

5.3. На период временного отсутствия заведующего Сектором исполнение его обязанностей возлагается на специалиста Сектора, назначенного распоряжением Главы.

5.4. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего Сектором регламентируются настоящим Положением.

5.5. Заведующий Сектором:

5.5.1. Осуществляет руководство Сектором в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, принимает решения, обязательные для выполнения работниками Сектора.

5.5.2. Действует от имени Сектора во взаимоотношениях со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.5.3. По поручению начальника Отдела, в установленном порядке, представляет его интересы в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.5.4. Организует деятельность Сектора, разрабатывает текущие (месячные) планы работы для согласования с начальником Отдела, обеспечивает их выполнение.

5.5.5. Обеспечивает разработку проекта Положения о Секторе и по согласованию с заместителем Главы предоставляет его на утверждение Главе.

5.5.6. Распределяет функциональные обязанности работников Сектора, обеспечивает разработку проектов должностных инструкций и, по согласованию с заместителем Главы, предоставляет их на утверждение Главе.

5.5.7. Осуществляет контроль исполнения работниками функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятий, предусмотренных в планах работы Сектора, соблюдением положений законов и иных нормативных правовых актов в деятельности Сектора, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Секторе и принимает меры по ее соблюдению.

5.5.8. Согласовывает проекты Постановлений (Распоряжений) Главы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.5.9. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, а также, по поручению Главы, заместителя Главы – в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.5.10. Проводит личный прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.5.14. Обеспечивает соблюдение работниками Сектора правил внутреннего трудового распорядка Администрации.

5.5.15. Вносит на рассмотрение начальника Отдела, по согласованию с заместителем Главы, предложения о совершенствовании деятельности Сектора.

5.6. Назначение на должность и увольнение работников Сектора осуществляется Главой в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Функциональные обязанности, права, ответственность работников Сектора, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями.

5.8. Делопроизводство в Секторе ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации и номенклатурой дел Отдела.

5.9. Сектор осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в деятельности Сектора.

5.10 Сектор в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями коммунальной (муниципальной) формы собственности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.