

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

1. **Р Е Ш Е Н И Е**

г. Димитровград

27 марта 2025 года № 27/239 .

**Об утверждении Положения об Управлении опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области**

Руководствуясь частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483237&dst=100220) от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», пунктом 40 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области четвертого созыва от 27.03.2025 № 27/238 «Об учреждении Управления опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области», рассмотрев обращение Главы города Димитровграда Ульяновской области Сандрюкова С.А. от 17.03.2025 № 01-21/1047, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области четвертого созыва **решила**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании и размещению на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Городской Думы  города Димитровграда  Ульяновской области  К.Б.Душкова | Исполняющий полномочия  Главы города Димитровграда  Ульяновской области  Н.Ю.Муллин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области четвертого созыва от 27.03.2025 № 27/239 |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении опеки и попечительства   
Администрации города Димитровграда**

**Ульяновской области**

Положение об Управлении опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту — настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области (далее - Устав города) и иными муниципальными правовыми актами города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – муниципальные правовые акты).

Настоящее Положение разработано в целях регулирования правоотношений в сфере организации деятельности отраслевого (функционального) органа Администрации города Димитровграда Ульяновской области - Управления опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области, образованного для осуществления управленческих функций, зарегистрированного в установленном законом порядке в качестве юридического лица.

**Статья 1. Общие положения**

1. Управление опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту — Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту — Администрация города).

2. Учредителем Управления является муниципальное образование «Город Димитровград» Ульяновской области в лице Администрации города. Функции главного распорядителя бюджетных средств Управления выполняет учредитель.

3. Управление обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении имущество, имеет печать с изображением герба города Димитровграда Ульяновской области и со своим полным наименованием, штампы, бланки установленного образца, в том числе, бланк письма согласно приложению к настоящему Положению, и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Управление осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде, заключает от своего имени договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Финансовые средства, необходимые Управлению для осуществления полномочий, ежегодно предусматриваются в Законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период в форме субвенцией из областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых бюджетам муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области. Финансирование деятельности Управления в части исполнения им своих полномочий дополнительно (частично) осуществляется и за счет средств бюджета города в случае и порядке, предусмотренных Уставом города, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472832) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

7. Управление в своей деятельности подотчетно Главе города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту — Глава города) и непосредственно подчинено заместителю Главы города по социальным вопросам, под общим руководством Первого заместителя Главы города в соответствии со структурой Администрации города.

8. Лица, исполняющие обязанности в Управлении в порядке, определенном муниципальными правовыми актами, в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

9. Права, обязанности и ответственность работников Управления устанавливаются в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом города, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

10. Управление при осуществлении своей деятельности взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области и иными организациями.

11. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением Администрации города.

12. Полное наименование Управления — Управление опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

Сокращенное наименование Управления: Управление опеки и попечительства.

13. Юридический адрес Управления: 433508, Ульяновская область, город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93.

Место нахождения Управления: 433508, Ульяновская область, город Димитровград, улица Аблова, дом 102.

**Статья 2. Задачи Управления**

1. На Управление возлагается обеспечение реализации полномочий Администрации по решению следующих задач:

1) обеспечение своевременного выявления лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и их устройства;

2) защита прав и законных интересов подопечных;

3) обеспечение достойного уровня жизни подопечных;

4) обеспечение исполнения опекунами, попечителями и органами опеки и попечительства возложенных на них полномочий;

5) иные задачи в соответствии с нормативными правовыми актами, составляющими правовую основу деятельности органов опеки и попечительства;

6) обеспечение реализации единой государственной политики в области профилактики и противодействия коррупции.

**Статья 3. Полномочия Управления**

1. Управление в целях реализации полномочий Администрации города по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних осуществляет следующие полномочия:

1) выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

2) обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

3) установление опеки или попечительства;

4) осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

5) освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

6) выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

7) заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации;

8) представление законных интересов несовершеннолетних граждан и 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 субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

9) выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

10) подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

11) проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей;

12) информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов;

13) оказание опекуну (попечителю) необходимой помощи, содействие созданию нормальных условий жизни и воспитания ребенка (детей), осуществление контроля за выполнением возложенных на приемных родителей обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию ребенка (детей);

14) ведение учета опекунов, попечителей в государственной информационной [системе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477414&dst=372) «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

15) обращение в суд с заявлением об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами;

16) участие в формировании и использовании государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

17) участие в рассмотрении судом дел об усыновлении (удочерении) ребенка в соответствии с законодательством;

18) заключение договоров о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

19) расторжение договоров о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью в случаях, предусмотренных законодательством;

20) выдача предварительного разрешения на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям) или приемным родителям ребенка (детей);

21) принятие решений об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации) в случаях, установленных законодательством;

22) выдача документа, подтверждающего согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством;

23) разрешение разногласий между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством;

24) выдача разрешений на изменение имени ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя в случаях, предусмотренных законодательством;

25) обращение в суд с заявлением о лишении родительских прав или ограничении родительских прав в случаях, предусмотренных законодательством;

26) осуществление в порядке, установленном законодательством, немедленного отобрания ребенка у родителей (одного из них) или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, а также участие в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

27) обращение в суд с заявлением о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них) в случаях, предусмотренных законодательством;

28) защита прав выпускников образовательных, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и других аналогичных организаций;

29) назначение представителя для защиты прав и законных интересов детей в случае разногласий между родителями и детьми; разрешение на основании соответствующих обращений родителей (одного из них) разногласий между родителями по всем вопросам, касающимся воспитания и образования детей; участие в определении судом места жительства детей при раздельном проживании родителей на период до вступления в законную силу судебного решения об определении места жительства детей; участие в разрешении судом спора о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка, в том числе в определении судом порядка осуществления родительских прав до вступления в законную силу судебного решения;

30) оказание помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных;

31) выдача предварительного разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний;

32) осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществление контроля за распоряжением ими.

33) ведение учета сведений об отнесении лиц к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, который осуществляется посредством регистрации соответствующих решений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

34) дача письменного согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы в случае отсутствия у таких детей другого законного представителя.

35) выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2. Управление как юридическое лицо осуществляет следующие полномочия:

1) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, физическими лицами, в том числе получение от них необходимых документов и материалов для защиты имущественных и личных неимущественных прав и интересов несовершеннолетних граждан;

2) участие в установленном порядке в совещаниях, организационных комитетах, общественно-значимых мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) подготовка статистических данных, справок, отчетов и аналитических записок по своему направлению деятельности;

4) осуществление организации работы со средствами массовой информации;

5) осуществление в соответствии с утвержденной номенклатурой формирования дел, образующихся в результате деятельности Управления, для сдачи их в архив;

6) своевременное рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений, органов государственной власти Российской Федерации и Ульяновской области, органов местного самоуправления города по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) осуществление приема населения по вопросам охраны прав детей, привлечение общественности к работе Управления;

8) формирование банков данных по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

9) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по предметам своего ведения, иные документы и материалы;

3. В процессе исполнения возложенных на него полномочий Управление имеет право:

1) принимать управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих правоотношений;

2) запрашивать и получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности необходимые для осуществления возложенных на Управление опеки и попечительства функций документы, сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

3) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4) пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных, иными носителями информации Администрации города;

5) в установленном порядке заключать договоры;

6) по предметам своего ведения вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации города.

7) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации города, а также создавать собственные банки, в том числе и на электронных носителях;

8) участвовать в разработке и реализации мер по защите конфиденциальных сведений и информации;

9) проводить совещания, заседания и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10) принимать участие в совещаниях, заседаниях, конференциях, семинарах, иных мероприятиях, проводимых Администрацией города по вопросам охраны прав детей, а также иным вопросам по поручению заместителя Главы города по социальным вопросам;

11) оказывать консультации опекунам (попечителям), приемным родителям, предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности, а также физическим лицам по вопросам охраны и защиты прав детей;

12) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и заместителей руководителей, иных работников муниципальных учреждений и предприятий, отраслевых (функциональных) органов Администрации города информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление полномочий;

13) осуществлять сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности в рамках компетенции Управления;

14) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в рамках компетенции Управления.

**Статья 4. Организация деятельности Управления**

1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации города по согласованию с заместителем Главы города в соответствии со структурой Администрации города.

2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и полномочий.

3. Начальник Управления:

1) обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления;

2) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственной власти Ульяновской области, органах местного самоуправления города, правоохранительных и судебных органах, во всех предприятиях, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3) выдает доверенности на право представления Управления в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственной власти Ульяновской области, органах местного самоуправления города, правоохранительных и судебных органах, во всех предприятиях, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4) по согласованию с заместителем Главы города по социальным вопросам представляет Главе города кандидатуры, для назначения на должности муниципальных служащих Управления;

5) представляет Главе города через заместителя Главы города по социальным вопросам в соответствии со структурой Администрации города для утверждения Администрацией города штатное расписание Управления, должностные инструкции работников Управления;

6) ходатайствует перед Главой города о дополнительных выплатах работникам Управления в связи с расширением круга должностных обязанностей, их поощрении либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

7) в установленном порядке заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач;

8) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

9) обеспечивает целевое и эффективное использование субвенций, а также использование материальных ресурсов по целевому назначению;

10) осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами города, регулирующими бюджетные правоотношения, разрешает другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Управления;

11) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

12) работает со сведениями, составляющими государственную тайну, на постоянной основе;

13) рассматривает предложения и жалобы граждан, принимает необходимые меры для их реализации в пределах своей компетенции;

14) осуществляет иные полномочия руководителя функционального органа Администрации города и единоличного исполнительного органа юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 5. Имущество Управления**

1. Собственник муниципального имущества города Димитровграда (уполномоченный им орган) закрепляет за Управлением необходимое движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления, отражаемое на самостоятельном балансе.

2. Права Управления на закрепленное за ним имущество определяются в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2971DF1C6A269688AE57FA99DC948770F970B498D411143487BB03FC3Ef4kBK) Российской Федерации.

3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете, без согласия собственника имущества.

4. Собственник муниципального имущества города (уполномоченный орган) в соответствии с принятыми постановлениями Администрации города вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**Статья 6. Реорганизация и ликвидация Управления**

1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация и ликвидация Управления считается завершенной с момента внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об Управлении опеки и попечительства Администрации города Димитровграда Ульяновской области

Образец бланка письма

об Управлении опеки и попечительства Администрации

города Димитровграда Ульяновской области

Герб города Димитровграда

Управление опеки и попечительства

Администрации города Димитровграда

Ульяновской области

ул. Хмельницкого, д. 93, г. Димитровград, 433508

Тел. (84235) 2 73 02, факс (84235) 2 43 17

ИНН/КПП 7302010375/730201001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_