

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе семьи, материнства и детства управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел семьи, материнства и детства (далее – отдел) является структурным подразделением управления социальной поддержки населения (далее – Управление) комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), осуществляющим отдельные государственные полномочия по социальной поддержке населения в соответствии с Законом Калининградской области от 28.12.2005 № 713 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения» (в редакции Закона Калининградской области от 27.12.2019 № 372).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

2. Задачи отдела

2.1. Решение вопросов, связанных с признанием граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составлением индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.2. Осуществление мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей, поддержку института семьи и профилактику семейного неблагополучия.

2.3. Осуществление мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.

2.4. Организация и обеспечение отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает реализацию федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов развития системы социальной поддержки населения городского округа «Город Калининград» в области социальной поддержки семей с несовершеннолетними детьми на территории городского округа «Город Калининград».

3.2. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере развития и укрепления института семьи.

3.3. Формирует пакет документов для размещения заказов на закупку товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальных программ.

3.4. Проводит работу по вопросам признания (отказа в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании, обеспечивает ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

3.5. Организует работу комиссии по признанию несовершеннолетних граждан, беременных женщин, граждан, воспитывающих несовершеннолетних детей, нуждающихся в социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах и социальном сопровождении.

3.6. Осуществляет составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3.7. Осуществляет мероприятия по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в пределах своей компетенции.

3.8. Организует работу комиссии по решению вопросов о постановке, отказе в постановке и снятии гражданина с учета, выделении путевок для оздоровления детей с родителями по типу «мать и дитя» в детских санаториях и санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия.

3.9. Осуществляет мероприятия, направленные на пропаганду семейных ценностей, поддержку института семьи и профилактику семейного неблагополучия.

3.10. Рассматривает документы на право получения отдельными категориями граждан, семьями с детьми мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калининградской области, решениями городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград», правовыми актами администрации.

3.11. Осуществляет расчет доходов семьи в целях определения права на получение следующих мер социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- обеспечение полноценным питанием детей в возрасте до трех лет;
- обеспечение полноценным питанием беременных женщин и кормящих матерей;

- предоставление бесплатно и на льготных условиях путевок в загородные оздоровительные учреждения в летний период;
- предоставление бесплатных путевок на отдых по типу «мать и дитя»;
- предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта;
- предоставление бесплатной юридической помощи.

3.12. Рассматривает документы о подтверждении статуса многодетной семьи для решения вопросов освобождения от уплаты налога на землю, освобождения от арендной платы за землю, а также о неполучении мер социальной поддержки.

3.13. Проводит сверку с базой данных «Электронный социальный регистр населения Калининградской области» списков детей – учащихся общеобразовательных учреждений для решения вопроса о наличии у семьи, в которой проживает ребенок, статуса оказавшейся в трудной жизненной ситуации. Направляет заверенные списки детей в общеобразовательные учреждения для обеспечения их бесплатным горячим питанием.

3.14. Проводит материально-бытовое обследование семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания государственной социальной помощи.

3.15. Осуществляет работу по организации предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта.

3.16. Принимает участие в организации и проведении массовых городских мероприятий, посвященных Международному дню семьи, Дню защиты детей, Дню матери, новогодним праздникам, для семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.17. Проводит работу по организации и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

3.18. Готовит предложения по представлению в установленном законодательством порядке матерей, семей с детьми к государственным, региональным и муниципальным наградам, поощрениям.

3.19. Осуществляет взаимодействие с общественными организациями, занимающимися вопросами семей с детьми.

3.20. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.21. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.22. Осуществляет актуализацию и наполнение программного комплекса «Учет граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» сведениями о семьях, проживающих на территории городского округа «Город

Калининград».

3.23. Осуществляет обработку документов в системе электронного документооборота «Дело» и хранение принятых от граждан обращений и документов.

3.24. Осуществляет в пределах своей компетенции индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними.

3.25. Формирует предложения по совершенствованию информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации.

3.26. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных и государственных услуг в части услуг, предоставляемых отделом.

3.27. Осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа «Город Калининград», муниципальными правовыми актами администрации.

3.28. Осуществляет подготовку отчетов, информации, аналитических, статистических справок по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.29. Готовит материалы и сведения, необходимые для составления проекта бюджета, исполнения бюджета, решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете.

4. Права отдела

Для осуществления возложенных на него задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, иных юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности необходимые документы и информацию.

4.2. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела, о повышении квалификации, поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников отдела.

4.4. Представлять в установленном порядке работников отдела к государственным и ведомственным наградам.

4.5. Организовывать в пределах предоставленных полномочий проведение совещаний.

4.6. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации к рассмотрению вопросов для выполнения задач и функций отдела.

4.7. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации.

4.8. Посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовой формы.

4.9. Посещать семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, по месту проживания.

4.10. Принимать участие в организации и проведении благотворительных акций, семинаров и других мероприятий, в том числе с участием общественных, религиозных организаций.

5. Структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

5.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;
- распределяет обязанности, дает сотрудникам отдела поручения и указания, являющиеся обязательными для исполнения;
- осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей;
- ходатайствует перед начальником Управления о дополнительных выплатах сотрудникам отдела в связи с расширением круга должностных обязанностей, об их поощрении либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;
- осуществляет другие права и исполняет иные обязанности согласно должностной инструкции и трудовому договору.

5.3. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главные специалисты;
- ведущие специалисты;
- специалист первой категории;
- старшие инспекторы.

5.4. В отсутствие начальника отдела в связи с отпуском, командировкой, болезнью его обязанности в полном объеме осуществляет заместитель начальника отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности

распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

6. Ответственность отдела

6.1. Начальник, сотрудники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по делам ветеранов и инвалидов управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел по делам ветеранов и инвалидов (далее – отдел) является структурным подразделением управления социальной поддержки населения (далее – Управление) комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), осуществляющим отдельные государственные полномочия по социальной поддержке населения в соответствии с Законом Калининградской области от 28.12.2005 № 713 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения» (в редакции Закона Калининградской области от 27.12.2019 № 372).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Решение вопросов, связанных с признанием граждан нуждающимися в социальном обслуживании либо отказом в социальном обслуживании.
- 2.2. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, в пределах своих полномочий.
- 2.3. Организация предоставления гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме.
- 2.4. Осуществление мер, направленных на содействие трудовой занятости инвалидов.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Обеспечивает реализацию федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов развития системы социальной поддержки населения городского округа «Город Калининград» в пределах компетенции отдела.

3.2. Осуществляет разработку и реализацию муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере социальной поддержки населения городского округа «Город Калининград» в пределах своей компетенции.

3.3. Организует проведение закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции.

3.4. Проводит работу по вопросам признания (отказа в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

3.5. Осуществляет составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3.6. Организует работу комиссии по признанию граждан пожилого возраста и инвалидов, лиц без определенного места жительства и занятий, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, нуждающимися в социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах и социальном сопровождении в пределах своих полномочий.

3.7. Осуществляет мероприятия по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в пределах своей компетенции.

3.8. Осуществляет консультирование и информирование граждан по вопросам стационарного, полустационарного и надомного социального обслуживания.

3.9. Оказывает гражданам помощь в подготовке пакета документов для решения вопросов, связанных с признанием граждан нуждающимися в социальном обслуживании и предоставлением социальных услуг (при необходимости).

3.10. Осуществляет прием и проверку представленных документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, на соответствие требованиям Порядков предоставления социальных услуг, утвержденных приказами Министерства социальной политики Калининградской области.

3.11. Осуществляет межведомственное взаимодействие с различными структурами по вопросам, связанным с принятием решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и предоставлении социальных услуг.

3.12. Решает вопросы по организации предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме, по социальному сопровождению граждан в муниципальном автономном учреждении социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»

(далее - МАУ «КЦСОН в г. Калининграде»).

3.13. Контролирует соблюдение МАУ «КЦСОН в г. Калининграде» законодательства, финансовой дисциплины в пределах компетенции отдела.

3.14. Организует в пределах своих полномочий и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль состояния отчетности и использования бюджетных средств в МАУ «КЦСОН в г. Калининграде».

3.15. Осуществляет контроль доведения до МАУ «КЦСОН в г. Калининграде» муниципального задания, его выполнения, в том числе организует проведение текущего анализа приносящей доход деятельности учреждения.

3.16. Разрабатывает в пределах своей компетенции рекомендательные документы и правовые акты, регулирующие деятельность МАУ «КЦСОН в г. Калининграде», содействует сохранению и развитию материально-технической базы учреждения.

3.17. Рассматривает обращения граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам надомного социального обслуживания и деятельности социальной службы перевозок.

3.18. Содействует трудовой занятости инвалидов, в том числе стимулирует создание специальных рабочих мест для их трудоустройства в организации, на предприятия, находящиеся на территории городского округа.

3.19. Осуществляет координацию работ по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к средствам связи, информации и объектам социальной инфраструктуры и общественного пассажирского транспорта в пределах своих полномочий.

3.20. Организует деятельность комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в городском округе «Город Калининград».

3.21. Осуществляет взаимодействие с общественными объединениями ветеранов, инвалидов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.22. Проводит с инвалидами разъяснительную и консультационную работу по вопросам реабилитации, адаптации и интеграции в общество.

3.23. Осуществляет выдачу гражданам льготных категорий из числа ветеранов путевок в ГБСОУ Калининградской области «Госпиталь для ветеранов войн Калининградской области».

3.24. Проводит обследование материально-бытовых условий и готовит предложения о предоставлении государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также единовременной материальной помощи за счет средств Пенсионного Фонда Российской Федерации неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и инвалидности.

3.25. Организует работу по реализации мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации.

3.26. Содействует оказанию необходимой помощи гражданам без определенного места жительства и занятий.

3.27. Проводит в рамках своей компетенции работу по формированию единого реестра и сводных списков граждан, имеющих право на социальную выплату за счет средств федерального бюджета на приобретение (строительство) жилья, из числа состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в соответствии с федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Принимает участие в реализации права на улучшение жилищных условий данной категории граждан в пределах своей компетенции.

3.28. В пределах своей компетенции проводит работу по оказанию ветеранам Великой Отечественной войны адресной помощи в виде предоставления средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», в том числе получаемых на указанные цели из областного бюджета в виде межбюджетных трансфертов, на ремонт жилого помещения.

3.29. Ведет учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, инвалидов, лиц без определенного места жительства и занятий в рамках своей компетенции.

3.30. Участвует в организации и проведении массовых городских мероприятий для инвалидов и пожилых людей.

3.31. Осуществляет подготовку отчетов, информации, аналитических статистических справок по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.32. Готовит материалы и сведения, необходимые для составления проекта бюджета, исполнения бюджета, решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, разрабатывает предложения по совершенствованию системы финансирования, организации оплаты труда сотрудников МАУ «КЦСОН в г. Калининграде».

3.33. Формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

3.34. Представляет интересы администрации, комитета по социальной политике, управления социальной поддержки населения в прокуратуре и правоохранительных органах, судебных органах, органах государственной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.35. Рассматривает, готовит информацию и ответы на запросы судебных органов, протесты и представления прокуратуры и иных контрольных и надзорных органов, поступающих в администрацию, комитет по социальной политике, управление социальной поддержки населения, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.36. Участвует в подготовке проектов контрактов, договоров, соглашений, заключаемых от имени администрации, комитета по социальной политике, в пределах полномочий отдела.

3.37. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан.

Обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленной законодательством Российской Федерации срок.

3.38. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.39. Осуществляет наполнение и актуализацию реестра муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых отделом.

3.40. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных и государственных услуг в части услуг, предоставляемых отделом.

3.41. Осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа «Город Калининград», муниципальными правовыми актами администрации.

3.42. Принимает участие в работе комиссий, рабочих групп, созданных в администрации, комитете по социальной политике, в пределах своей компетенции.

4. Права отдела

Отдел для исполнения возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, иных юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности необходимые документы и информацию.

4.2. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4.4. Представлять в установленном порядке работников отдела к государственным и ведомственным наградам.

4.5. Организовывать в пределах предоставленных полномочий проведение совещаний.

4.6. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации к рассмотрению вопросов для выполнения задач и функций отдела.

4.7. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации.

4.8. Посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовой формы.

5. Структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

5.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- распределяет обязанности, дает сотрудникам отдела поручения и указания, являющиеся обязательными для исполнения;

- осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей;

- ходатайствует перед начальником Управления о дополнительных выплатах сотрудникам отдела в связи с расширением круга должностных обязанностей, об их поощрении либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

- осуществляет другие права и исполняет иные обязанности согласно должностной инструкции и трудовому договору.

5.3. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист;
- ведущие специалисты.

5.4. В отсутствие начальника отдела в связи с отпуском, командировкой, болезнью его обязанности в полном объеме осуществляет заместитель начальника отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

6. Ответственность

6.1. Начальник и специалисты отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе опеки и попечительства над совершеннолетними управления
социальной поддержки населения комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел опеки и попечительства над совершеннолетними (далее – отдел) является структурным подразделением управления социальной поддержки населения (далее – Управление) комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), осуществляющим отдельные государственные полномочия по социальной поддержке населения в соответствии с Законом Калининградской области от 19.06.2008 № 251 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан» (в редакции Закона Калининградской области от 23.12.2020 № 506).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

1.3. Отдел имеет круглую печать и штамп со своим наименованием для служебных документов.

2. Задачи отдела

2.1. Защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой или попечительством.

2.2. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане.

2.3. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или

иные организации.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Выявляет и ведет учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также патронажа.

3.2. Устанавливает опеку, предварительную опеку над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства; устанавливает попечительство, предварительное попечительство над совершеннолетними гражданами, ограниченными судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также вследствие психического расстройства, когда гражданин может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц; устанавливает патронаж над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности; назначает опекунов, попечителей, помощников; определяет лиц, с которыми орган опеки и попечительства заключает договор доверительного управления имуществом гражданина, признанного безвестно отсутствующим; назначает управляющего имуществом отсутствующего гражданина до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания.

3.3. Заключает договоры доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со ст. 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также граждан, признанных безвестно отсутствующими, в соответствии со ст. 43 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.4. Осуществляет функции опекуна, попечителя, законного представителя совершеннолетних граждан в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Временно исполняет обязанности опекуна или попечителя по месту выявления лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, если ему не назначен опекун или попечитель в течение месяца с момента, когда стало известно о необходимости установления опеки или попечительства над таким лицом.

3.6. Прекращает опеку или попечительство, предварительную опеку или попечительство, освобождает опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей, отстраняет опекунов (попечителей) от исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве».

3.7. Представляет законные интересы подопечных 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 Калининградской области или интересам подопечных либо опекуны или

попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных.

3.8. Ведет учет лиц, в отношении которых установлены опека, попечительство или патронаж, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими.

3.9. Ведет учет опекунов и попечителей в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

3.10. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, расположенных на территории муниципального образования, в которые подопечные помещены под надзор, а также контроль за исполнением помощниками своих обязанностей.

3.11. Осуществляет права законного представителя лица, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, при отсутствии близкого родственника.

3.12. Организует подбор, учет и подготовку в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

3.13. Информировывает граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства, а также оказывает содействие в подготовке таких документов.

3.14. Обращается в суд с заявлением о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным или об ограничении его в дееспособности, а также заявлением о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности.

3.15. Обращается в суд с заявлением о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, а также иными заявлениями в защиту прав и охраняемых законом интересов совершеннолетних граждан, находящихся под опекой и попечительством.

3.16. Возлагает обязанности опекунов или попечителей на организации, в которые подопечные помещены под надзор.

3.17. Проверяет условия жизни подопечных, соблюдение опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также исполнение опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с частью 4 ст. 15 Федерального закона «Об опеке и попечительстве».

3.18. Выдает опекунам и попечителям предварительные разрешения, согласие (или мотивированный отказ), обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом и доходами подопечных в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об опеке и попечительстве».

3.19. Сообщает об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении физических лиц - собственников (владельцев) имущества, а также о последующих изменениях, связанных с опекой,

попечительством, управлением имуществом, в налоговые органы по месту своего нахождения в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.20. Направляет сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, в срок не более 3 рабочих дней со дня установления опеки или попечительства в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

3.21. В установленных Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» случаях дает согласие на проведение психиатрического освидетельствования, госпитализацию в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, лица, признанного в судебном порядке недееспособным.

3.22. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.23. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан. Обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.24. Формирует предложения по совершенствованию информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации.

3.25. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных и государственных услуг в части услуг, предоставляемых отделом.

3.26. Осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа «Город Калининград», муниципальными правовыми актами администрации.

3.27. Осуществляет подготовку отчетов, информации, аналитических, статистических справок по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.28. Готовит материалы и сведения, необходимые для составления проекта бюджета, исполнения бюджета, решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете.

4. Права отдела

Отдел для исполнения возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, иных юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности необходимые документы и информацию.

4.2. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4.4. Представлять в установленном порядке работников отдела к государственным и ведомственным наградам.

4.5. Организовывать в пределах предоставленных полномочий проведение совещаний.

4.6. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации к рассмотрению вопросов для выполнения задач и функций отдела.

4.7. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации.

4.8. Посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовой формы.

4.9. Посещать семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, по месту проживания.

5. Структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

5.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- распределяет обязанности, дает сотрудникам отдела поручения и указания, являющиеся обязательными для исполнения;

- осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей;

- ходатайствует перед начальником Управления о дополнительных выплатах сотрудникам отдела в связи с расширением круга должностных

обязанностей, об их поощрении либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

– осуществляет другие права и исполняет иные обязанности согласно должностной инструкции и трудовому договору.

5.3. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- ведущие специалисты;
- специалист первой категории;
- старший инспектор.

5.4. В отсутствие начальника отдела в связи с отпуском, командировкой, болезнью его обязанности в полном объеме осуществляет ведущий специалист отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления, согласованному заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике.

6. Ответственность отдела

6.1. Начальник и специалисты отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.