

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Тихорецкий район
от 30.09.2010 г. № 299

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по вопросам семьи и детства администрации
муниципального образования Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Тихорецкий район, осуществляющим функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами и органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район, общественными и иными объединениями, организациями, гражданами.

1.4. Положение об Управлении утверждается решением Совета муниципального образования Тихорецкий район.

1.5. В своей деятельности Управление подконтрольно главе муниципального образования Тихорецкий район и заместителю главы муниципального образования Тихорецкий район, курирующему вопросы социальной политики, а также органам государственной власти Краснодарского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий Краснодарского края.

1.6. Финансирование Управления осуществляется за счет средств краевого бюджета, выделяемых на обеспечение переданных Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» государственных полномочий, а также за счет средств бюджета

муниципального образования Тихорецкий район (далее – местный бюджет).

1.7. Управление обладает правами юридического лица, имеет статус учреждения, может осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах всех инстанций, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Тихорецкий район, бюджетный счет в Головном расчетно-кассовом центре Главного Управления Банка России по Краснодарскому краю в Тихорецком районе, гербовую печать и со своим наименованием, а также угловой штамп и бланк.

1.8. Полное официальное наименование Управления: «Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тихорецкий район», сокращенное - «УВСД МО Тихорецкий район».

1.9. Юридический адрес Управления: 352120, Россия, Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Меньшикова, 43.

1.10. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация на территории муниципального образования Тихорецкий район единой государственной семейной политики.

2.2. Обеспечение необходимых условий для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на защиту прав и интересов семьи, материнства и детства.

2.3. Обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства.

2.4. Защита личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Создание необходимых условий для содержания, воспитания, обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6. Контроль в пределах, установленных законодательством, за содержанием, воспитанием, обучением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за деятельностью усыновителей, опекунов и попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей по месту жительства опекаемых (подопечных).

2.7. Взаимодействие с органами системы профилактики в области преодоления социального сиротства, обеспечения устройства детей, нуждающихся в государственной защите и семье.

2.8. Оказание методической помощи и содействия образовательным учреждениям муниципального образования Тихорецкий район, по вопросам защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей.

2.9. Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании Тихорецкий район.

3. Функции Управления

В соответствии с поставленными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит мероприятия по реализации государственной семейной политики по профилактике социального сиротства, созданию условий для социальной адаптации и интеграции в общество детей-сирот, выпускников детских домов и школ-интернатов.

3.2. Содействует повышению авторитета семьи, престижа материнства и отцовства.

3.3. Принимает меры по защите прав и законных интересов ребенка в случаях угрозы жизни и здоровья ребенка, невыполнении или ненадлежащем выполнении родителями (одним из них) обязанностей по воспитанию и образованию ребенка, злоупотребления родительскими обязанностями как по заявлению самого ребенка, так и по сообщению должностных лиц, организаций либо иных граждан.

3.4. На основании постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район немедленно отбирает ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, незамедлительно уведомляет об этом прокурора.

3.5. Принимает меры и готовит документы для устройства детей в учреждения социальной защиты населения.

3.6. Организует выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводит в течение трех дней со дня получения сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, обследование условий их жизни, устанавливает факт отсутствия родительского попечения.

3.7. Временно, до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исполняет обязанности опекуна (попечителя).

3.8. Принимает меры к регистрации рождения детей в органах записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.9. В течение одного месяца со дня поступления сведений об отсутствии родительского попечения обеспечивает устройство ребенка и при невозможности передать ребенка на воспитание в семью направляет сведения о таком ребенке по истечении указанного срока в департамент семейной политики Краснодарского края для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.10. Осуществляет подбор и подготовку лиц, желающих принять в семью детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

3.11. Оказывает необходимую социальную, правовую, психолого-педагогическую и методическую помощь кандидатам в опекуны (попечители), усыновители, патронатные воспитатели и приемные родители, а также опекунам (попечителям), усыновителям, патронатным воспитателям и приемным родителям по вопросам воспитания, обучения, охраны и защиты имущественных и личных неимущественных прав детей.

3.12. Принимает заявления от желающих принять ребенка на воспитание в семью о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем.

3.13. Составляет акты по результатам обследования условий жизни лиц, желающих принять ребенка на воспитание в семью, для подготовки заключения о возможности быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, патронатными воспитателями.

3.14. Готовит в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами заключение о возможности граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), патронатными воспитателями.

3.15. Готовит в двадцатидневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами заключение о возможности граждан быть приемными родителями.

3.16. Осуществляет при положительном заключении о возможности быть усыновителями, опекунами (попечителями), патронатными воспитателями, приемными родителями постановку граждан на учет в качестве кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), патронатные воспитатели, приемные родители. Отрицательное заключение и основанный на нем отказ в постановке на учет в качестве кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), патронатные воспитатели, приемные родители доводит до сведения заявителей в течение трех рабочих дней с даты подписания заключения. Одновременно заявителям возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

3.17. Представляет кандидатам в опекуны, попечители, усыновители, приемные родители, патронатные воспитатели информацию о ребенке (детях), которые могут быть переданы на воспитание в семью.

3.18. Выдает направление для посещения ребенка, который может быть передан на воспитание в семью, по месту его нахождения.

3.19. Направляет кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители и патронатные воспитатели в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.20. Проводит работу по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.21. Принимает меры по семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронат, усыновление.

3.22. Получает согласие администраций организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на передачу ребенка на воспитание в замещающую семью.

3.23.Выдает лицу, назначенному опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем правовой акт о назначении его опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем.

3.24.Выдает опекуну (попечителю), приемному родителю несовершеннолетнего соответствующее удостоверение, подписанное начальником отдела и скрепленное печатью отдела.

3.25.Разрешает разногласия, возникающие между опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями по вопросам воспитания ребенка.

3.26.Выдает разрешение на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцатилетнего возраста, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.27.Дает в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, а также на исключение таких лиц из любого образовательного учреждения.

3.28.Принимает меры к восстановлению прав детей в случае невыполнения опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем, патронатным воспитателем своих обязанностей, нарушения им прав ребенка-сироты, оставшегося без попечения родителей.

3.29.В случаях ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем), приемным родителем, усыновителем, патронатным воспитателем возложенных на него обязанностей, в том числе использования им опеки (попечительства) в корыстных целях, а также оставления подопечного ребенка без надзора и необходимой помощи, принимает меры по отстранению их от исполнения этих обязанностей (отмене усыновления) и принимает необходимые меры для привлечения виновного гражданина к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

3.30.Готовит документы для определения детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (проекты постановлений администрации муниципального образования Тихорецкий район, медицинские документы, документы из образовательного учреждения, справки о пособиях и пенсиях, справки о родственниках ребенка, о местонахождении родителей ребенка, о наличии ваучеров, сберегательных книжек, о наличии жилья, анкету ребенка, юридические документы, подтверждающие факт отсутствия родителей, свидетельство о рождении ребенка, паспорт, гражданство, медицинский полис, форму-заключение о наличии документов в личном деле).

3.31.Представляет для обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Государственном учреждении образования Краснодарского края для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования», с целью определения образовательного маршрута.

3.32.Получает в департаменте семейной политики Краснодарского края путевки в детские государственные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.33.Принимает меры к определению ребенка в краевые организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании путевки.

3.34.Готовит заключение о возможности отпуска воспитанника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в каникулярное время и праздничные дни к родственникам и другим лицам.

3.35.Оказывает содействие:

опекунам, попечителям, приемным родителям в получении паспорта и установлении принадлежности к гражданству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в получении льгот, предусмотренных российским законодательством о гарантиях по их социальной защите (трудоустройстве, в регистрации по месту жительства или по месту жительства их родителей, в постановке на учет для улучшения жилищных условий).

3.36.Проводит мероприятия, связанные:

с предоставлением субсидий на приобретение жилых помещений детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также детям, находящимся под опекой(попечительством);

с обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проездными билетами в городском, пригородном, в сельской местности внутрирайонном транспорте;

с обучением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на подготовительных курсах к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования;

с летним оздоровлением опекаемых, подопечных детей, детей из приемных, патронатных семей (формирует списки детей, обеспечивает их доставку в оздоровительные Центры).

3.37.В случае разногласий между родителями и детьми назначает представителя для защиты прав и интересов детей.

3.38.Разрешает разногласия родителей относительно имени и (или) фамилии ребенка при отсутствии соглашения между ними в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.39.Разрешает при обращении родителей (одного из них) возникшие между ними разногласия по вопросам воспитания и образования детей.

3.40.Дает разрешения в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, на контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом.

3.41.Дает согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.42.Получает согласие ребенка, достигшего возраста десяти лет, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.43.Обращается в суд с исками:

о лишении родительских прав;

об ограничении родительских прав;

о признании гражданина безвестно отсутствующим и об объявлении

гражданина умершим;

о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей с их родителей (одного из них) в случаях, предусмотренных законодательством;

об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами;

в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.44. Принимает участие в рассмотрении судом дел:

о порядке осуществления родительских прав родителем, отдельно проживающим от ребенка. При рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей, представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание, и основанное на нем заключение по существу спора;

об ограничении родительских прав (представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и родителей и заключение по существу иска);

о лишении родительских прав (представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и родителей и заключение по существу иска);

о восстановлении в родительских правах (представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и родителей и заключение по существу иска);

о признании гражданина безвестно отсутствующим и об объявлении гражданина умершим;

об установлении усыновления (удочерения) детей (представляет суду акт обследования условий жизни усыновителей и заключение по существу заявления);

об отмене усыновления (удочерения) детей (представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и усыновителей и заключение по существу иска);

по уголовным делам как законный представитель ребенка и с целью защиты их прав в случаях, предусмотренных законодательством;

по защите гражданских прав детей при рассмотрении жилищных споров;

по защите других прав и интересов несовершеннолетних, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.45. Участвует в принудительном исполнении решений суда, связанных с отображением ребенка у родителей (одного из них) и передачей его другому лицу (лицам).

3.46. Принимает меры по защите жилищных и имущественных прав несовершеннолетних (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) при совершении сделок по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества, принадлежащих несовершеннолетним, сдачи его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних с жилыми помещениями и иным имуществом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.47.Принимает меры по сохранению права пользования жилым помещением за детьми, находящимися под опекой (попечительством), в приемных семьях, переданных на патронат, направленных в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.48.Готовит документы для передачи жилья, принадлежащего опекаемым, подопечным детям, детям, находящимся в приемных семьях, переданных на патронат, направленных в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в доверительное управление.

3.49.Готовит документы и представляет их нотариусу для оформления наследства детям - сиротам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.50.Направляет сведения о жилье, право пользования которым сохраняется за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в Главное управление Федеральной регистрационной службы по Краснодарскому краю по Тихорецкому району).

3.51.Представляет подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом опекуна или попечителя и их близкими родственниками.

3.52.Готовит заключение в суд:

об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого (удочеряемого) ребенка, включая международные усыновления, усыновления лицами без гражданства;

о возможности и целесообразности лишения родителей несовершеннолетних детей родительских прав или ограничения их в родительских правах;

о месте проживания детей при раздельном проживании родителей;

об определении порядка общения с ребенком при раздельном проживании родителей;

об отобрании детей без лишения родительских прав;

о восстановлении в родительских правах граждан.

3.53.Готовит заключение о возможности раздельного проживания опекуна или попечителя с подопечным.

3.54.Вносит на рассмотрение главы муниципального образования Тихорецкий район проекты постановлений и распоряжений, а также предложения по вопросам деятельности Управления, принимает правовые акты в форме приказов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, другие распорядительные документы, выдает доверенности.

3.55.Осуществляет надзор:

за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей;

за условиями проживания, содержания, воспитания и образования усыновленных детей (1-й год после усыновления 2 раза в год, 2-й год после усыновления 1 раз в год, 3-й год после усыновления 1 раз в год, далее по необходимости), опекаемых детей, детей, находящихся в приемных семьях, переданных на патронат (2 раза в год);

за обеспечением ежегодного медицинского обследования опекаемых детей, детей, находящихся в приемных семьях, переданных на патронат (не реже 1 раз в год);

за сохранением жилья, право пользования которым закреплено за опекаемыми, подопечными детьми, детьми, находящимися в приемных семьях, переданными на патронат, направленными в детские государственные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (не реже 1 раз в год);

за использованием опекунами, попечителями, приемными родителями, патронатными воспитателями денежных средств, выплачиваемых на содержание детей.

3.56. Ведет учет:

детей, оставшихся без попечения родителей;

опекаемых, подопечных детей;

кандидатов в усыновители;

детей, направленных в детское государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

детей, переданных на воспитание в приемную семью;

детей, усыновленных гражданами Российской Федерации;

детей, усыновленных иностранными гражданами и гражданами, не имеющими гражданства;

детей, которым изменено имя, фамилия.

3.57. Информировывает население района по вопросам опеки, попечительства и семейной политики, используя средства массовой информации.

3.58. Осуществляет в установленном порядке подготовку, обработку, анализ и предоставление статистической отчетности в области государственной семейной политики, опеки и попечительства и обеспечивает ее достоверность.

3.59. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних (в пределах своей компетентности), опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры.

3.60. Привлекает общественность к работе органа опеки и попечительства.

3.61. Осуществляет организацию оздоровления и отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях и лечения в санаториях, в том числе детских и для детей с родителями, санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия (за исключением социальной поддержки отдельных категорий детей в соответствии со статьей 5.4 Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае») в части:

предоставления информации уполномоченному органу исполнительной власти Краснодарского края в области опеки и попечительства и семейной политики о численности детей муниципального образования Тихорецкий район в целях оздоровления и отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях и детей, нуждающихся в лечении в санаториях, в том

числе детских и для детей с родителями, санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия;

осуществления сбора и ведения учета заявлений родителей (законных представителей детей) на получение путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия;

формирования пакета документов на получение путевок для оздоровления и отдыха детей;

формирования заявок на получение путевок для детей;

формирования заявок и пакета документов для предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации затрат родителям (законным представителям) на приобретение путевок для детей;

выдачи путевок родителям (законным представителям) для детей и представления отчетов об их получении;

осуществления мониторинга организации оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании Тихорецкий район;

организации информационно-разъяснительной работы о порядке и условиях предоставления путевок для детей;

формирования заявок и пакета документов для предоставления организациям, состоящим на учете в налоговых органах Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря для детей граждан, работающих в этих организациях.

3.62. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Управления

Управление в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций независимо от форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.2. Принимать решения по вопросам реализации государственной семейной политики и деятельности по опеке и попечительству на территории муниципального образования Тихорецкий район.

4.3. Проводить конференции, семинары, совещания и другие социально-значимые мероприятия.

4.4. Осуществлять сбор и обработку необходимой информации, представленной учреждениями, занимающимися защитой прав и интересов несовершеннолетних. Получать статистические данные, материалы, заключения.

4.5. Получать разъяснения от уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей.

4.6. Обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов

государственной власти Краснодарского края по устранению нарушений, допущенных при исполнении переданных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей.

4.7.Вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с порядком осуществления переданных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей.

4.8.Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5.Имущество и финансы

5.1.Имущество Управления является собственностью муниципального образования Тихорецкий район и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с задачами своей деятельности, в рамках действующего законодательства.

5.2.Источником формирования имущества Управления, в том числе финансовых средств, являются:

имущество, переданное собственником в установленном порядке;
бюджетные ассигнования и другие поступления от учредителя.

5.3.Финансовое обеспечение переданных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей производится за счет субвенций, предоставляемых местному бюджету из краевого бюджета.

Размеры бюджетного финансирования Управления рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов - на основе общих принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

оплату труда работников;
материально-техническое обеспечение деятельности Управления;
другие затраты, связанные с деятельностью Управления.

Смета расходов Управления утверждается начальником Управления.

5.5.Финансирование Управления и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.7.При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

эффективно использовать имущество;
обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять ремонт этого имущества.

5.8.Имущество Управления, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.Организация работы Управления

6.1.Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации муниципального образования Тихорецкий район.

Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Тихорецкий район по представлению заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район, курирующего вопросы социальной политики.

6.3.Начальник Управления при назначении на должность должен иметь гражданство Российской Федерации, высшее профессиональное образование.

6.4.В период временного отсутствия начальника Управления (нахождение в отпуске, командировке, на лечении и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

6.5.Начальник Управления:

6.5.1.Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление функций.

6.5.2.Издает приказы в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

6.5.3.Подписывает необходимые финансовые документы по смете расходов Управления.

6.5.4.Заключает договоры в пределах своей компетенции.

6.5.5.Представляет Управление в органах государственной власти Краснодарского края и других организациях.

6.5.6.Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

6.6.Начальник Управления подписывает следующие документы:

6.6.1.Документы, составляющие переписку с органами и организациями по вопросам защиты прав детей.

6.6.2.Направления кандидатам в усыновители, опекуны, приемные родители, патронатные воспитатели на посещение ребенка, имеющего правовые основания для передачи на воспитание в семью.

6.6.3.Исковые заявления в суд.

6.6.4.Заклучения в суд.

6.6.5.Заклучения о возможности постановки на учет кандидата в усыновители.

6.6.6.Справки (для формирования личного дела ребенка, направляемого в детское государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для назначения детских пособий).

6.6.7.Анкеты ребенка (в государственный банк данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

6.6.8.Запросы на получение документов (свидетельств о рождении и

иных документов) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.7. Начальник Управления утверждает:

6.7.1. Акты обследования жилищно-бытовых условий жизни несовершеннолетних детей.

6.7.2. Форму-заключение о наличии документов в личном деле ребенка, направляемого в детское государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.8. В Управлении образуется совещательный орган – Опекунский Совет. Положение о Совете и его состав утверждаются постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район.

6.9. Опекунский Совет рассматривает наиболее важные вопросы в области семейной политики, опеки и попечительства.

7. Правовые акты Управления

7.1. Правовыми актами Управления являются приказы.

Приказы издаются по организации работы Управления, а также в соответствии с его функциями.

Приказы подписываются начальником Управления или должностным лицом, исполняющим его обязанности на основании распоряжения администрации муниципального образования Тихорецкий район.

7.2. Приказы Управления, принятые в пределах его компетенции, вступают в силу с момента подписания, если иное не установлено приказом.

7.3. Приказы Управления, затрагивающие права и обязанности граждан, вступают в силу со дня их официального опубликования.

Начальник управления по вопросам
семьи и детства администрации
муниципального образования
Тихорецкий район

Н.А.Корниенко