



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

24 квітня 2024 року

№ 349/ВА

Про затвердження Положення про Опікунську раду при органі опіки та піклування Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області в новій редакції

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про психіатричну допомогу», Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», Цивільним кодексом України, р. II, ст. 36-42, Правилами опіки та піклування, затвердженими Наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, з метою захисту особистих немайнових і майнових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки,

зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Опікунську раду при органі опіки та піклування Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області в новій редакції (додаток 1).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєверодонецьк Луганської області від 05.04.2021 № 320 «Про опікунську раду при органі опіки та піклування Військово-цивільної адміністрації міста Сєверодонецьк Луганської області».

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

**Начальник Сєверодонецької
міської військової адміністрації**

Олександр СТРЮК

Додаток 1
до розпорядження начальника
Сєверодонецької міської
військової адміністрації
від «24» 04 2024 року № 34.9ВА

Положення
про Опікунську раду при органі опіки та піклування
Сєверодонецької міської військової адміністрації
Сєверодонецького району Луганської області

1. Загальні положення

1.1 Органом опіки та піклування Сєверодонецької міської територіальної громади (далі – орган опіки та піклування) з питань діяльності щодо захисту особистих немайнових і майнових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки, є Сєверодонецька міська військова адміністрація Сєверодонецького району Луганської області (далі - Сєверодонецька міська ВА).

1.2 При органі опіки та піклування створюється Опікунська рада, що є консультативно-дорадчим органом.

1.3 Головним завданням Опікунської ради є попередній та всебічний розгляд питань, які виносяться на розгляд органу опіки та піклування. Метою такого розгляду є надання висновків та рекомендацій органу опіки та піклування, які допоможуть прийняти виважене та оптимальне рішення.

1.4 Опікунська рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Сімейним кодексом України, Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», Законом України «Про психіатричну допомогу», Законом України «Про захист персональних даних», Правилами опіки та піклування, затвердженими Наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органу опіки та піклування, а також цим Положенням.

1.5 Розмежування повноважень у прийнятті рішень, безпосередньому веденні справ та координації діяльності щодо опіки та піклування, захисту прав повнолітніх фізичних осіб, які потребують опіки та піклування, між структурними підрозділами Сєверодонецької міської ВА визначається цим Положенням.

2. Формування та склад Опікунської ради

2.1 Опікунська рада створюється у складі 7-11 осіб. Персональний склад опікунської ради затверджується розпорядженням начальника Северодонецької міської ВА.

2.2 До складу Опікунської ради на громадських засадах входять представники структурних підрозділів Северодонецької міської ВА, органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади та представники громадськості.

2.3 Головою Опікунської ради призначається заступник керівника Северодонецької міської ВА відповідно до розподілу обов'язків.

Заступником голови Опікунської ради призначається начальник Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі - УСЗН Северодонецької міської ВА).

Обов'язки секретаря Опікунської ради покладаються на начальника (заступника начальника) відділу з питань сімейної та гендерної політики УСЗН Северодонецької міської ВА.

3. Основні завдання опікунської ради

- 3.1 На попередній розгляд Опікунської ради виносяться питання щодо:
- звернення до суду, у встановленому законодавством порядку, із заявою про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи або визнання її недієздатною;
 - направлення до суду подання для призначення опікуна над недієздатною особою чи піклувальника над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена;
 - звернення до суду, у встановленому законодавством порядку, із заявою про скасування рішення суду про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи, цивільна дієздатність якої була обмежена;
 - звернення до суду, у встановленому законодавством порядку, із заявою про скасування рішення суду про визнання фізичної особи недієздатною та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи, яка була визнана недієздатною;
 - звернення до суду, у встановленому законодавством порядку, із заявою про звільнення особи, призначеної піклувальником або опікуном, від виконання покладених на неї обов'язків за своєю ініціативою, за клопотанням підопічних, державних або громадських організацій, а також згідно з обґрунтованими заявами будь-яких осіб, якщо буде встановлено, що опікун чи піклувальник не відповідає своєму призначенню або належним чином не виконує своїх обов'язків;
 - влаштування недієздатних/обмежено дієздатних осіб до психоневрологічного інтернату;

- реєстрації імені помічника за заявою дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

- погодження зняття з реєстрації місця проживання повнолітніх осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування;

- надання дозволу на вчинення опікунами/піклувальниками правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного; видання письмових зобов'язань від імені підопічного; укладання договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договори щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири; укладання договорів щодо іншого цінного майна, на управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа/фізична особа, дієздатність якої обмежена, на передачу нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа/фізична особа, дієздатність якої обмежена, за договором в управління іншій особі;

- встановлення опіки над майном особи, над якою встановлено опіку/піклування в іншій місцевості, та майно якої знаходиться на території Сєвєродонецької міської територіальної громади;

- встановлення опіки над майном особи, визнаної недієздатною та влаштованої до психоневрологічного закладу для соціального захисту.

3.2 Крім того, Опікунська рада розглядає:

- результати перевірки виконання обов'язків опікунами і контролю над їх діями щодо підопічних та вживає необхідні заходи;
- повідомлення про домашнє насильство щодо підопічних;
- скарги на дії опікунів;
- звіти опікунів про виконання покладених на них обов'язків.

3.3 Опікунська рада розглядає і інші питання, що входять до повноважень органу опіки та піклування та, відповідно до чинного законодавства, стосуються соціального захисту недієздатних осіб та повнолітніх осіб, що потребують особливих умов піклування.

3.4 За результатами розгляду кожного питання Опікунська рада приймає рекомендації або висновки, які разом з витягом із протоколу засідання додаються до матеріалів, на підставі яких орган опіки та піклування приймає рішення.

4. Організація діяльності Опікунської ради

4.1 Голова Опікунської ради:

- здійснює керівництво діяльністю Опікунської ради;
- забезпечує виконання завдань та функцій, покладених на Опікунську раду;
- видає в межах своєї компетенції розпорядження, обов'язкові до виконання членами Опікунської ради, організовує та контролює їх виконання;
- скликає і проводить засідання, підписує документи Опікунської ради;
- визначає функції секретаря та інших членів Опікунської ради;

- представляє Опікунську раду з питань, що належать до її повноважень в установах, на підприємствах, в організаціях та у відносинах з фізичними особами;

- має право делегувати повноваження членам Опікунської ради.

За тимчасової відсутності голови Опікунської ради, виконання його обов'язків покладається на заступника голови Опікунської ради. У разі відсутності останніх, за необхідності проведення засідання веде головуючий, який обирається більшістю з числа присутніх членів ради.

4.2 Заступник голови Опікунської ради:

- сприяє голові в організації роботи Опікунської ради;
- виконує доручення голови Опікунської ради;
- за відсутності голови здійснює його повноваження;
- виконує інші повноваження, покладені на нього Опікунською радою чи її головою.

4.3. Секретар Опікунської ради відповідно до покладених на нього обов'язків:

- веде облік повнолітніх осіб, які потребують опіки чи піклування;
- веде справи щодо опіки та піклування повнолітніх недієздатних та обмежено дієздатних осіб;
- ресструє матеріали, які надходять до Опікунської ради;
- готує матеріали, необхідні для проведення засідань Опікунської ради;
- веде протоколи засідань Опікунської ради;
- складає спільно із членами Опікунської ради опис майна кожної особи, яка потребує опіки;
- складає графік контролю за діяльністю опікунів (піклувальників);
- складає спільно із членами Опікунської ради акти обстеження умов проживання осіб, які перебувають під опікою чи потребують стороннього догляду;
- приймає щорічні звіти опікунів (піклувальників);
- готує проекти рішень органу опіки та піклування з питань захисту особистих немайнових, майнових, житлових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;
- представляти інтереси органу опіки та піклування в судах різних інстанцій та інших органах, установах, підприємствах різних форм власності;
- виконує інші доручення голови Опікунської ради.

У разі тимчасової відсутності секретаря Опікунської ради, виконання його обов'язків покладається на члена опікунської ради за дорученням головуючого на засіданні.

4.4 Засідання Опікунської ради проводяться по мірі необхідності та є правомочними за присутності на ньому не менше половини членів від її загального складу.

До участі у засіданнях Опікунської ради з правом дорадчого голосу можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні долі конкретної

повнолітньої особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права.

4.5 На кожному засіданні Опікунської ради ведеться протокол, в якому вказуються питання, що розглядалися та результати їх розгляду.

Питання, які виносяться на розгляд Опікунської ради, повинні бути підготовленими та документально обґрунтованими. Опікунська рада розглядає питання тільки при наявності повного комплексу матеріалів з відповідного питання.

Протокол засідання Опікунської ради та витяги з нього підписують голова (головуючий) та секретар (член Опікунської ради, що виконував його обов'язки).

4.6 Розгляд спорів, що виникають між особами, проводиться за участю заявника (заявників) та всіх інших учасників спору. Розгляд спірних питань без присутності заявників допускається за наявності їх письмової згоди (прохання).

4.7 За результатами обговорення члени Опікунської ради приймають рекомендації або висновки відкритим голосуванням більшістю голосів від складу ради.

Окрема думка члена Опікунської ради, який проголосував проти прийняття рішення, викладається у письмовій формі і додається до рішення Опікунської ради.

4.8 Члени Опікунської ради не повинні розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті роботи Опікунської ради.

4.9 Рекомендації, висновки, інші документи у письмовій формі Опікунська рада, за необхідності, направляє до відповідних закладів, підприємств, установ, організацій або громадянам для прийняття заходів щодо покращення умов проживання підопічних, дотримання чинного законодавства про охорону їх прав та інтересів.

5. Опікунська рада має право

5.1 Запрошувати на засідання представників структурних підрозділів Сєвєродонецької міської ВА, органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, установ та підприємств різних форм власності, громадських та релігійних організацій, опікунів та піклувальників.

5.2 Одержувати в установленому порядку необхідні для її діяльності інформаційні та аналітичні матеріали від структурних підрозділів Сєвєродонецької міської ВА, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

5.3 Надавати пропозиції в установленому порядку щодо покращення роботи з питань опіки та піклування та про вжиття заходів щодо захисту прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена. Створювати для цього робочі групи, залучати до них представників структурних підрозділів Сєвєродонецької міської ВА, установ, громадських організацій тощо.

5.4 Залучати до розв'язання актуальних проблем одиноких осіб з інвалідністю та людей похилого віку із тих, що потребують особливих умов

піклування, благодійні, громадські організації, суб'єктів підприємницької діяльності (за згодою).

6. Розподіл повноважень

6.1 Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області здійснює:

- безпосереднє ведення справ з питань діяльності органу опіки та піклування щодо захисту особистих немайнових і майнових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;

- інформаційне та організаційне забезпечення роботи Опікунської ради;

- ведення обліку повнолітніх осіб, які потребують опіки чи піклування;

- ведення особових справ недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

- нагляд за діяльністю опікунів та піклувальників шляхом відвідування осіб, які перебувають під опікою/піклуванням;

- прийом щорічних звітів від опікунів/піклувальників стосовно виконання їх опікунських обов'язків;

- підготовку проєктів розпоряджень керівника Сєвєродонецької міської ВА з питань захисту особистих немайнових, майнових, житлових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;

- представляти інтереси органу опіки та піклування в судах різних інстанцій та інших органах, установах, підприємствах різних форм власності.

6.2 Управління житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області здійснює повноваження щодо:

- збереження житла особи, визнаної недієздатною/обмежено дієздатною та влаштованої до психоневрологічного закладу для соціального захисту;

- збереження житла особи, над якою встановлено опіку/піклування в іншій місцевості, та житло якої знаходиться у м.Сєвєродонецьку.

6.3 Управління охорони здоров'я Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області через підпорядковані заклади (структурні підрозділи) здійснює:

- діагностичну, лікувальну, експертну діяльність щодо осіб, визнаних судом недієздатними або обмежено дієздатними;

- надання висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра для прийняття органом опіки та піклування рішення про влаштування особи, яка страждає на психічний розлад, до психоневрологічного інтернатного закладу;

- надання висновку про стан здоров'я потенційного опікуна/піклувальника;

- підготовку матеріалів, необхідних для визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною, та встановлення опіки/піклування над нею;

- тимчасове влаштування осіб, які потребують опіки/піклування.

6.4 Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) здійснює:

- діяльність щодо забезпечення догляду, надання соціально-побутового обслуговування особам, які потребують постійного стороннього догляду;

- соціальне обстеження на дому осіб, які потребують стороннього догляду.

6.5 Відділ з юридичних та правових питань Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області представляє інтереси органу опіки та піклування в судах різних інстанцій та інших органах, установах, підприємствах різних форм власності.

**Перший заступник керівника
Северодонецької міської
військової адміністрації**



Тетяна ВЕРХОВСЬКА