

СОГЛАСОВАНО
протоколом Совета Центра
от «26» июля 2024 № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ВО ЦППМС
от «28» августа 2024 № 667-од

**Положение об отделе правовой и социальной поддержки
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
государственного автономного учреждения Владимирской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр).

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Владимирской области, постановления и распоряжения Губернатора Владимирской области, постановления, распоряжения и приказы Министерства образования и молодежной политики Владимирской области, регулирующие вопросы правовой и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, настоящее Положение.

1.3. Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом.

2. Основные направления деятельности Отдела

2.1. Организация приема документов и заявлений о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), а также документов и заявлений об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в Список.

2.2. Направление межведомственных запросов в целях подтверждения сведений, указанных в принятых заявлениях.

2.3. Подготовка документов в бумажном и электронном виде для формирования учетных дел, связанных с включением в Список и исключением из Списка.

2.4. Техническое сопровождение деятельности Комиссии обеспечению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей при Министерстве образования и молодежной политики Владимирской области.

2.5. Подготовка выписок из решений о включении либо об отказе во включении в Список, об исключении из Списка и направление их заявителям в установленные сроки.

2.6. Техническое сопровождение формирования Списка на основании решений о включении либо об отказе во включении в Список, об исключении из Списка.

2.7. Техническое сопровождение размещения информации о включении в Список либо об исключении из Списка в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.8. Организация приема документов и заявлений о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении.

2.9. Направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения документов (сведений), указанных в принятых заявлениях.

2.10. Направление заявителю выписки из приказа о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения либо об отказе в сокращении срока действия такого договора.

2.11. Формирование учетных дел заявителей в бумажном и электронном виде, связанных с сокращением срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.12. Правовая консультативная помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, семьям, воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по жилищным вопросам.

2.13. Организация участия в качестве представителя в судебных заседаниях по жилищным вопросам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

2.14. Подготовка отзывов на исковые заявления по жилищным вопросам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

2.15. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения граждан по жилищным вопросам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

2.16. Информационно-аналитическое, методическое и техническое сопровождение контроля за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий Владимирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

2.17. Мониторинговая и аналитическая работа по направлениям работы Отдела.

2.18. Разработка положений и других локальных документов, касающихся организации работы Отдела.

2.19. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами, организациями по вопросам, связанным с осуществлением деятельности Отдела.

2.20. Участие в проведении плановых и внеплановых проверок по вопросам исполнения органами местного самоуправления переданных государственных полномочий Владимирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении детей, оставшихся без попечения родителей.

2.21. Правовая консультативная помощь органам опеки и попечительства по вопросам, связанным с осуществлением ими государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

3. Обеспечение деятельности Отдела

Для осуществления деятельности Отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и получать из органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

3.2. Вести переписку с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, судебных органов, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции Отдела.

3.4. Принимать участие в совещаниях, конференциях, других мероприятиях, рассматривающих вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

3.5. Вносить предложения руководству Центра по вопросам организации работы Отдела.

4. Ответственность Отдела

4.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей Отдела несет заведующий Отделом.

4.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

4.3. Заведующий Отделом, работники Отдела несут ответственность за:

- предоставление руководству и структурным подразделениям Центра недостоверной информации о работе Отдела и в рамках компетенции Отдела;
- предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления, судебным органам, организациям недостоверной информации о работе Отдела и в рамках компетенции Отдела;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение Устава и локальных нормативных актов Центра, должностной инструкции.
- разглашение тайны сведений полученных на рабочем месте и иных конфиденциальных сведений о детях, оставшихся без попечения родителей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

5.2. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом директора Центра.

5.3. Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения всех работников и размещаются на официальном сайте Центра.