



Администрация  
муниципального образования  
«Город Глазов»  
(Администрация города Глазова)

«Глазкар»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Глазкарлэн Администрациез)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.12.2019

№ 185/09

г. Глазов

### Об утверждении Положения об отделе по делам опеки, попечительства и семьи Администрации города Глазова

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе по делам опеки, попечительства и семьи Администрации города Глазова.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации города Глазова:

- распоряжение Администрации города Глазова от 29.02.2016 № 52/од «Об утверждении положения об управлении по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних Администрации города Глазова»;

- распоряжение Администрации города Глазова от 16.11.2016 № 243/од «О внесении изменений в Положение об управлении по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних Администрации города Глазова, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 29.02.2016 № 52/од»;

- распоряжение Администрации города Глазова от 04.06.2018 № 127/од «О внесении изменений в Положение об управлении по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних Администрации города Глазова, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 29.02.2016 № 52/од».

Глава города Глазова

С.Н. Коновалов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по делам опеки, попечительства и семьи**  
**Администрации города Глазова**

**Глава 1**  
**Общие положения**

1. Отдел по делам опеки, попечительства и семьи Администрации города Глазова (далее - отдел) является отраслевым органом Администрации города Глазова, не наделенным правами юридического лица.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы и Правительства Удмуртской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Город Глазов» и настоящим Положением.

3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации города Глазова по социальной политике.

4. Отдел в пределах компетенции, определенной настоящим Положением, осуществляет в установленном порядке взаимодействие с должностными лицами и органами Администрации города Глазова, иными органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов», органами исполнительной власти Удмуртской Республики, федеральными органами исполнительной власти, гражданами и организациями.

**Глава 2**  
**Полномочия**

5. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает в пределах установленной компетенции осуществление взаимодействия Администрации города Глазова с органами территориального общественного самоуправления, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами власти, гражданами и организациями;

2) обеспечивает в пределах установленной компетенции осуществление Администрацией города Глазова полномочий по решению вопросов местного значения, осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Глазова федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также, участие в осуществлении государственных полномочий не переданных им в соответствии с законодательством о местном самоуправлении;

3) разрабатывает и подготавливает в соответствии с планами правотворческой работы Администрации города Глазова и поручениями Главы города Глазова проекты постановлений и распоряжений Администрации города Глазова; проекты решений, вносимых в порядке правотворческой инициативы Главой города Глазова в Глазовскую городскую Думу; проекты положений, правил, инструкций, договоров, соглашений, обращений, писем, доверенностей, судебных заявлений и жалоб, иных документов, подписываемых Главой города Глазова;

4) согласовывает в соответствии с регламентом Администрации города Глазова проекты постановлений и распоряжений Администрации города Глазова, проекты положений, правил, инструкций, договоров, соглашений, обращений, писем, доверенностей, судебных заявлений и жалоб, иных документов, подписываемых Главой города Глазова;

5) отдел организует работу по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан города Глазова; по социальной поддержке, учету и регистрации многодетных семей,

6) обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики регулирующего защиту прав и законных интересов несовершеннолетних граждан города Глазова, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) осуществляет работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;

8) обеспечивает своевременное выявление несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, ведет учет таких детей, избирает формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также осуществляет последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования;

9) проводит профилактическую и реабилитационную работу с ребенком и его семьей, сопровождение семьи с целью оказания помощи и создания условий для воспитания ребенка в родной семье;

10) осуществляет подготовку документов и принимает меры к устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство) граждан, в приемную, патронатную семью, на усыновление. При отсутствии такой возможности устраивает в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех типов;

11) осуществляет подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

12) осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находился, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью на основании существующего акта органа местного самоуправления и уведомляет об этом межрайонного прокурора;

13) участвует в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

14) временно выполняет обязанности законного представителя несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законом;

15) проводит работу по установлению наличия (отсутствия) у ребенка-сироты, права пользования жилым помещением, организации обследования жилого помещения, направляет запросы и готовит документы для рассмотрения на заседании комиссии по обследованию жилых помещений, закрепленных за детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

16) ведет учет жилых помещений, закрепленных за детьми - сиротами;

17) осуществляет контроль за сохранностью и надлежащим содержанием закрепленных жилых помещений, их использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты;

18) организует проведение плановых и внеплановых проверок состояния закрепленных жилых помещений, с целью оценки его состояния и необходимости проведения ремонта при возвращении ребенка-сироты в закрепленное жилое помещение, в том числе с привлечением специалистов, входящих в состав комиссии, составляет акт, в котором должен содержаться вывод о возможности или невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении, о необходимости подготовки жилого помещения к заселению детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

19) организует учет детей-сирот, нуждающихся в получении жилого помещения в возрасте до 14 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения;

20) осуществляет контроль за соблюдением законными представителями детей-сирот, сроков подачи заявлений и необходимых документов для включения в республиканский список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в Удмуртской Республике (далее – Список);

21) принимает заявления с документами (копиями документов) об установлении факта невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, составляет заключения о возможности (невозможности) проживания детей-сирот в ранее занимаемых помещениях, формирует учетные дела и направляет их в Министерство образования и науки Удмуртской Республики;

22) определяет в случае необходимости управляющего и заключает с ним договор о доверительном управлении недвижимым и ценным движимым имуществом несовершеннолетнего подопечного;

23) осуществляет контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех типов, принимает годовые отчеты опекунов (попечителей) о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего и управлении таким имуществом;

24) осуществляет контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей, переданных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех типов, расположенных на территории муниципального образования «Город Глазов»; осуществляет защиту прав выпускников указанных учреждений;

25) представляет законные интересы несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Удмуртской Республики или интересам подопечных либо опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

26) оказывает помощь в организации работы «Школа приемного родителя»;

27) проводит обследование условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующих на его воспитание, в установленных законом случаях, предоставляет суду акт обследования и основанное на нем заключение по существу спора;

28) дает заключение гражданам о возможности временной передачи ребенка (детей) в их семью (семьи) из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех типов на срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

29) дает согласие на:

- установление отцовства по заявлению лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае её смерти, признания недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав;

- общение ребенка с родителями, родительские права, которых ограничены судом;

- усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста шестнадцати лет, при отсутствии у них родителей или опекунов (попечителей);

- оставление, исключение из образовательного учреждения обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), достигших возраста пятнадцати лет и не имеющих общего образования и в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении;

- заключение трудового договора с несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью;

- осуществление ухода за нетрудоспособными гражданами несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет;

30) обращается в суд с иском (требованием, ходатайством):

- о лишении родительских прав;

- об ограничении в родительских правах;

- об отмене усыновления ребенка;

- в иных случаях, предусмотренных Законом;

31) участвует в судебном разбирательстве по делам:

- о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка;

- о лишении родительских прав;

- об ограничении в родительских правах;

- связанным с воспитанием детей, независимо от того, кем предъявлен иск в защиту ребенка;

- об усыновлении ребенка;

- об отмене усыновления ребенка;

- в иных случаях, предусмотренных Законом;

32) рассматривает и разрешает разногласия между родителями несовершеннолетнего относительно:

- имени и (или) фамилии ребенка;
- воспитания и образования детей (в случае обращения родителей);
- рассматривает и разрешает разногласия, возникающие между опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями;
- обязывает родителей (одного из них) не препятствовать общению ребенка с близкими родственниками, исходя из интересов ребенка;

33) готовит проекты постановлений Администрации города Глазова:

- о назначении опекуна или попечителя над несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей (законных представителей);

- о назначении опекуна или попечителя над несовершеннолетним по заявлению родителей (я);

- о выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период обучения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и семьях усыновителей;

- о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя, усыновителя;

- о разрешении на расходование родителем, опекуном несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет его доходов, закрытие счетов и оформление перевода денежных средств с одного счета на другой;

- о согласии несовершеннолетнему в возрасте от 14 до 18 лет на получение денежных средств, находящихся на его лицевом счете, перечисление со счета на счет, закрытие лицевых счетов в финансово - кредитных организациях;

- о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- о закреплении (снятия закрепления) жилой площади за детьми-сиротами;

- об освобождении (отстранении) опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних;

- о даче согласия на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения ребенком возраста четырнадцати лет;

- о выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества несовершеннолетнего, сдаче его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или в залог;

- о согласии на совершение опекуном, попечителем, управляющим имуществом сделок по отчуждению имущества подопечного или передаче в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного;

- о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в случаях и порядке, установленном Законом;

- о снижении брачного возраста в случаях и порядке, установленном Законом;

- о назначении представителя для защиты прав и интересов детей в случае разногласий между родителями и детьми;

- об устройстве и передаче под надзор несовершеннолетних в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на территории Удмуртской Республики;

- об отобрании несовершеннолетнего из семьи при угрозе его жизни и здоровью;

34) готовит проекты договоров:

- о приемной семье;

- об обучении на подготовительных курсах между образовательной организацией высшего образования, имеющей лицензию на оказание образовательных услуг, и органом опеки и попечительства, в котором состоят (состояли) на учете лица, оставшиеся без попечения родителей;

- с организациями, осуществляющими подбор и подготовку граждан, выразивших желание

стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание;

- на обеспечение сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из их числа;

35) готовит проекты соглашений между родителями, законными представителями, организацией для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

36) ведет учет и регистрацию многодетных семей города Глазова;

38) осуществляет оформление и выдачу удостоверений многодетной семьи и проездных билетов учащимся образовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных малообеспеченных семей;

39) осуществляет координацию органов и организаций, предоставляющих меры по социальной поддержке многодетных семей, в том числе ежеквартальное направление запросов и получение от них информации о количестве многодетных семей, воспользовавшихся мерами по социальной поддержке, об объемах освоения финансовых средств;

40) разрабатывает предложения и участвует в проведении семейной политики в городе Глазове;

41) ведет банк кандидатов на награждение медалью ордена «Родительская слава», знаком отличия «Материнская слава», знаком отличия «Родительская слава», готовит документы по кандидатам на утверждение комиссии по государственным наградам и почетным званиям при Главе города Глазова;

42) ведет банк граждан, желающих принять в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

43) разрабатывает, участвует в подготовке муниципальных программ (подпрограмм) по вопросам демографической политики, защиты прав детей, оказания социальной поддержки семьям;

44) осуществляет защиту прав и интересов несовершеннолетних в судебных органах, осуществляет работу по подготовке документов для представления их в судебные органы в качестве доказательств;

45) оказывает муниципальную услугу «Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста» в электронном виде;

46) участвует в работе постоянных комиссий и совещаний, проводимых Администрацией города Глазова, в заседаниях постоянных комиссий и работе сессий Глазовской городской Думы в соответствии с регламентами Администрации города Глазова и Глазовской городской Думы;

47) участвует в работе круглых столов, рабочих групп, советов, комиссий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

48) проводит совещания, учебы и другие мероприятия в установленной сфере деятельности;

49) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции отдела, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие в пределах своей компетенции по ним решений и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

50) в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит запросы в федеральные, региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также принимает межведомственные запросы от вышеуказанных органов и организаций;

51) осуществляет работу по внесению информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в установленной сфере деятельности управления;

52) ведет делопроизводство, организует хранение документов и сдачу их в архив в соответствии с номенклатурой дел отдела;

53) участвует в закупках Администрацией города Глазова товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

54) осуществляет обеспечение деятельности контрактного управляющего, ответственного за осуществление Администрацией города Глазова закупок (включая исполнение контрактов) в установленной сфере деятельности отдела;

55) осуществляет иные функции по решению вопросов местного значения в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

6. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) представлять в соответствии с полномочиями отдела интересы Администрации города Глазова в органах и организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности отдела, и выполнения возложенных на него функций;

3) осуществлять нормативно-правовое регулирование и контроль в установленной сфере деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

4) давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности отдела;

5) привлекать для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности различные организации и специалистов;

6) создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, рабочие группы) для осуществления функций в установленной сфере деятельности;

7) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы города Глазова проекты решений Глазовской городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела;

8) вносить предложения Главе города Глазова по организации деятельности отдела, связанной по прохождению муниципальной службы в органах местного самоуправления;

9) в установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

### Глава 3 Организация деятельности

7. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Глазова.

8. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела, принимает решения в установленной сфере деятельности отдела в соответствии с полномочиями;

2) в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени отдела, представляя его интересы;

3) по доверенности действует от имени Администрации города Глазова, представляет интересы Администрации города Глазова в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью;

4) утверждает:

- акты обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних и граждан имеющих детей;

- акты проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;

- отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя);

- годовые отчеты опекуна (попечителя) о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом;

- номенклатуру дел отдела, положение об архиве отдела, положение о постоянно действующей экспертной комиссии отдела;

- описи архивных документов постоянного хранения;

- акты приема-передачи архивных документов на хранение;

- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- индивидуальные планы развития и жизнеустройства детей, переданных под надзор в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) подписывает:

- заключения органа опеки и попечительства по вопросам усыновления, отмены усыновления, установления отцовства, лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, восстановления в родительских правах, определения места жительства ребенка, по порядку общения ребенка с отдельно проживающим родителем и другими родственниками;

- заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан из образовательных и воспитательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

- заключения о (не)возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем;

- акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем несовершеннолетнего гражданина, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи;

- акты проверки сохранности жилых помещений, закрепленных за несовершеннолетними;

- акты приема (передачи) личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- исковые заявления, заявления в суд об изменении порядка исполнения решения суда;

- согласие на заключение трудового договора с несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью;

- согласие несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, на осуществление ухода за нетрудоспособными гражданами;

- годовой отчет по форме РИК-103, годовые, ежемесячные и иные отчеты о работе отдела;

- ходатайство о получении направления в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- направление органа опеки и попечительства на посещение ребенка, находящегося в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- соглашения между родителями, законными представителями, организацией для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- удостоверения многодетной семьи;

6) на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов города Глазова в пределах своих полномочий издает приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, а также по вопросам организации внутренней работы отдела;

7) запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

8) посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

9) разрабатывает и представляет заместителю Главы Администрации по социальным вопросам;

- проекты постановлений и распоряжений Администрации города Глазова, проекты решений Глазовской городской Думы, проекты положений, правил, инструкций, обращений, договоров, писем, иных документов, относящихся к установленной сфере деятельности отдела;

- проекты положения об отделе и должностные инструкции сотрудников отдела;

- предложения о назначении на должность и освобождения от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела;

- планы работы отдела и отчеты об их исполнении;

- предложения по организации деятельности отдела по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в Администрации города Глазова;

10) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции отдела, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений в пределах своей компетенции и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

11) в пределах своей компетенции предоставляет органам местного самоуправления города Глазова, гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности отдела;

12) проводит в отделе совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

13) принимает участие в работе постоянных комиссий и сессий Глазовской городской Думы;

14) принимает участие в совещаниях, работе комиссий, проводимых в Администрации города Глазова по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

15) осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

16) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

17) организует работу специалистов и является ответственным за введение информации о гражданах, получающих меры социальной поддержки в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в пределах полномочий отдела;

18) обеспечивает проведение постоянного мониторинга применения муниципальных правовых актов для осуществления принятия (издания), изменения или признания утратившими силу муниципальных правовых актов Администрации города Глазова в установленной сфере деятельности отдела.

9. Начальник отдела, в случае обнаружения нарушений законности в деятельности органов и должностных лиц Администрации города Глазова обязан доложить об этом Главе города Глазова.

10. Возложение на Отдел функций, не относящихся к деятельности отдела не допустимо.

11. Отдел имеет круглую печать и штампы со своим наименованием и наименованием Администрации города Глазова.

12. Полное наименование: Отдел по делам опеки, попечительства и семьи Администрации города Глазова.

13. Сокращенное наименование: Отдел по делам опеки, попечительства и семьи.

14. Место нахождения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427620, город Глазов, улица Динамо, дом 6.

15. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427626, город Глазов, улица Парковая, дом 24 б.