



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02 августа 2021 г. № 2494

Об утверждении Порядка  
выдачи разрешения  
на изменение фамилии,  
имени несовершеннолетнему

Во исполнение ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельным государственным полномочием Российской Федерации, переданным органам государственной власти Ленинградской области, и отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», администрация Лужского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета образования администрации Лужского муниципального района Красий С.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы администрации  
Лужского муниципального района

Разослано: к-т образования, ЗАГС, прокуратура.



А.В. Голубев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Лужского муниципального района  
от 02.08.2021 № 2494  
(приложение)

Порядок  
выдачи разрешения на изменение фамилии,  
имени несовершеннолетнему

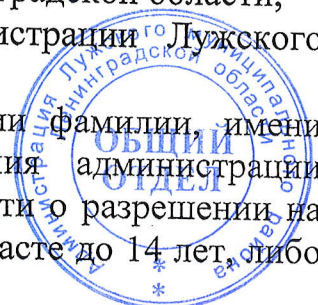
1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий органов опеки и попечительства администрации Лужского муниципального района Ленинградской области при выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, зарегистрированному на территории Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Нормативно-правовыми основаниями реализации Порядка являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 7) Закон Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельным государственным полномочием Российской Федерации, переданным органам государственной власти Ленинградской области, и отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 8) Устав Лужского муниципального района Ленинградской области;
- 9) Положение о комитете образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Результатом принятия решения об изменении фамилии, имени несовершеннолетнему является издание постановления администрации Лужского муниципального района Ленинградской области о разрешении на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, либо





об отказе в изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

1.4. Постановление администрации Лужского муниципального района Ленинградской области выдается заявителю не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты подачи заявления.

1.5. Получателями разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет могут быть граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Лужского муниципального района Ленинградской области, являющиеся родителями несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет; один из родителей несовершеннолетнего, с которым проживает ребенок с согласия второго родителя; мать несовершеннолетнего, рожденного вне брака, в отношении которого отцовство не установлено.

## 2. Основания для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему

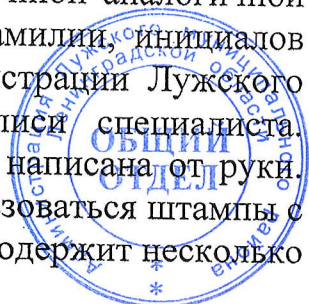
2.1. Основанием для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему является письменное заявление законного представителя несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет в сектор по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

2.2. К заявлению прилагаются документы, необходимые для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка.

## 3. Требования к документам, предоставляемым заявителем

3.1. Документы, представляемые заявителем, должны быть читаемыми (выполнены ясно, разборчиво), не должны содержать исправлений, подчисток, разводов, затемнений, зачеркнутых слов и иных дефектов копирования, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2. В случае предъявления заявителем копий документов, предъявление оригиналов документов обязательно, за исключением нотариально заверенных. Идентифицирование копии с оригиналом документа осуществляет специалист сектора по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области путем совершения на ней удостоверительной надписи «копия верна» (либо иной аналогичной удостоверительной надписи) с указанием должности, фамилии, инициалов специалиста сектора по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, подписи специалиста. Удостоверительная надпись может быть напечатана или написана от руки. Для совершения удостоверительной надписи могут использоваться штампы с текстом соответствующей надписи. В случае, если копия содержит несколько



страниц, идентифицируется каждая страница.

3.3. Заявление может быть заполнено собственноручно или идентифицируется посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется законным представителем несовершеннолетнего лично, оформляется в единственном экземпляре и подписывается лично заявителем.

3.4. Прием документов для выдачи разрешения органов опеки и попечительства администрации Лужского муниципального района Ленинградской области на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему осуществляется только при наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

#### 4. Перечень предоставляемых документов

4.1. Для рассмотрения вопроса сектором по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области о возможности выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему заявитель представляет следующие документы:

В случае совместного обращения родителей об изменении имени ребенка и (или) фамилии:

1. Заявления обоих родителей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Документы, удостоверяющие личность заявителей.

3. Заявление несовершеннолетнего старше десяти лет согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Справку о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего (форма № 9), если указанные сведения не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организациях.

В случае обращения родителя, с которым проживает несовершеннолетний, о присвоении несовершеннолетнему своей фамилии:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2. Заявление родителя, с которым проживает ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление родителя, проживающего отдельно от ребенка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае невозможности установления его места нахождения, лишения его родительских прав либо ограничения в родительских правах, признания недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, вместо вышеуказанного заявления родителя представляются:

– решение суда о лишении или ограничении родительских прав, о признании недееспособным; безвестно отсутствующим;

– справка органов внутренних дел о розыске гражданина (при невозможности установления места нахождения родителя);







ФОРМА

В сектор по опеке и попечительству  
администрации Лужского  
муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу вашего разрешения на изменение фамилии (имени) моему (ей)  
несовершеннолетнему (ей) сыну (дочери):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
\_\_\_\_\_ года рождения,

на мою фамилию (имя) « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





Приложение 2 к Порядку

ФОРМА

В сектор по опеке и попечительству  
администрации Лужского  
муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения,

Согласен (на) на изменение фамилии (имени) с « \_\_\_\_\_ »

на фамилию (имя) « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.





ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02 августа 2021 г. № 2494

Об утверждении Порядка  
выдачи разрешения  
на изменение фамилии,  
имени несовершеннолетнему

Во исполнение ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельным государственным полномочием Российской Федерации, переданным органам государственной власти Ленинградской области, и отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», администрация Лужского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета образования администрации Лужского муниципального района Красий С.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы администрации  
Лужского муниципального района

Разослано: к-т образования, ЗАГС, прокуратура.



А.В. Голубев



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Лужского муниципального района  
от 02.08.2021 № 2494  
(приложение)

Порядок  
выдачи разрешения на изменение фамилии,  
имени несовершеннолетнему

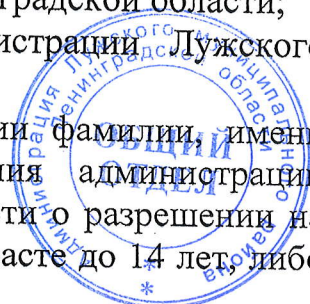
1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий органов опеки и попечительства администрации Лужского муниципального района Ленинградской области при выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, зарегистрированному на территории Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Нормативно-правовыми основаниями реализации Порядка являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 7) Закон Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельным государственным полномочием Российской Федерации, переданным органам государственной власти Ленинградской области, и отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 8) Устав Лужского муниципального района Ленинградской области;
- 9) Положение о комитете образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Результатом принятия решения об изменении фамилии, имени несовершеннолетнему является издание постановления администрации Лужского муниципального района Ленинградской области о разрешении на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, либо



об отказе в изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

1.4. Постановление администрации Лужского муниципального района Ленинградской области выдается заявителю не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты подачи заявления.

1.5. Получателями разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет могут быть граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Лужского муниципального района Ленинградской области, являющиеся родителями несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет; один из родителей несовершеннолетнего, с которым проживает ребенок с согласия второго родителя; мать несовершеннолетнего, рожденного вне брака, в отношении которого отцовство не установлено.

## 2. Основания для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему

2.1. Основанием для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему является письменное заявление законного представителя несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет в сектор по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

2.2. К заявлению прилагаются документы, необходимые для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка.

## 3. Требования к документам, предоставляемым заявителем

3.1. Документы, представляемые заявителем, должны быть читаемыми (выполнены ясно, разборчиво), не должны содержать исправлений, подчисток, разводов, затемнений, зачеркнутых слов и иных дефектов копирования, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2. В случае предъявления заявителем копий документов, предъявление оригиналов документов обязательно, за исключением нотариально заверенных. Идентифицирование копии с оригиналом документа осуществляет специалист сектора по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области путем совершения на ней удостоверительной надписи «копия верна» (либо иной аналогичной удостоверительной надписи) с указанием должности, фамилии, инициалов специалиста сектора по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, подписи специалиста. Удостоверительная надпись может быть напечатана или написана от руки. Для совершения удостоверительной надписи могут использоваться штампы с текстом соответствующей надписи. В случае, если копия содержит несколько



страниц, идентифицируется каждая страница.

3.3. Заявление может быть заполнено собственноручно или идентифицируется посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется законным представителем несовершеннолетнего лично, оформляется в единственном экземпляре и подписывается лично заявителем.

3.4. Прием документов для выдачи разрешения органов опеки и попечительства администрации Лужского муниципального района Ленинградской области на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему осуществляется только при наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

#### 4. Перечень предоставляемых документов

4.1. Для рассмотрения вопроса сектором по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области о возможности выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему заявитель представляет следующие документы:

В случае совместного обращения родителей об изменении имени ребенка и (или) фамилии:

1. Заявления обоих родителей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Документы, удостоверяющие личность заявителей.

3. Заявление несовершеннолетнего старше десяти лет согласно на изменение фамилии (имени) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Справку о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего (форма № 9), если указанные сведения не находятся в распоряжении подведомственных органов местного самоуправления организациях.

В случае обращения родителя, с которым проживает несовершеннолетний, о присвоении несовершеннолетнему своей фамилии:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2. Заявление родителя, с которым проживает ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление родителя, проживающего отдельно от ребенка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае невозможности установления его места нахождения, лишения его родительских прав либо ограничения в родительских правах, признания недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, вместо вышеуказанного заявления родителя представляются:

— решение суда о лишении или ограничении родительских прав; о признании недееспособным; безвестно отсутствующим;

— справка органов внутренних дел о розыске гражданина (при невозможности установления места нахождения родителя);



– документы органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов, решение суда по такому делу и иные документы, подтверждающие уклонение родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка;

– решение суда об определении места жительства несовершеннолетнего, мировое соглашение об определении места жительства несовершеннолетнего и т.д.

– заявление несовершеннолетнего старше десяти лет о согласии на изменение фамилии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. В целях защиты прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних в возрасте до 14 лет орган опеки и попечительства администрации Лужского муниципального района Ленинградской области в особых случаях вправе запросить дополнительные документы.

## 5. Основания для отказа в выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему

5.1. Законным представителям, обратившимся за разрешением на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, может быть отказано в его выдаче в случаях:

– предъявления заявления и документов лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего;

– несоответствия пакета документов требованиям, предъявляемым к документам, необходимым для принятия решения о выдаче разрешения;

– предоставление заявителем недостоверных сведений, поддельных документов.

5.2. Отказ в выдаче разрешения оформляется в форме постановления администрации Лужского муниципального района Ленинградской области с мотивированным объяснением причин принятого решения и ссылкой на соответствующие законодательные акты.

5.3. Отказ в выдаче разрешения может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

5.4. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на выдачу разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего заявитель вправе обратиться повторно для получения разрешения.

## 6. Формы контроля

6.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим сектором по опеке и попечительству администрации Лужского муниципального района Ленинградской области проверок соблюдения и исполнения настоящего Порядка специалистами сектора.

6.2. Проверка полноты и качества исполнения настоящего Порядка осуществляется на основании индивидуальных правовых актов распоряжений комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.





ФОРМА

В сектор по опеке и попечительству  
администрации Лужского  
муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу вашего разрешения на изменение фамилии (имени) моему (ей)  
несовершеннолетнему (ей) сыну (дочери):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения,

на мою фамилию (имя) « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Подпись

Приложение 2 к Порядку

ФОРМА

В сектор по опеке и попечительству  
администрации Лужского  
муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения,

Согласен (на) на изменение фамилии (имени) с « \_\_\_\_\_ »

на фамилию (имя) « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.





Администрация  
Лужского муниципального  
района

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Лужского муниципального  
района



Ю.В.Намлиев  
\_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** **главного специалиста сектора опеки и попечительства комитета образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством РФ о муниципальной службе, трудовым законодательством и регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности главного специалиста сектора опеки и попечительства комитета образования администрации Лужского муниципального района.

Главный специалист сектора принимается на работу главой администрации с оформлением распоряжения администрации Лужского муниципального района по согласованию с заведующим сектором опеки и попечительства, председателем комитета образования, курирующим заместителем главы администрации по социальным вопросам, на основании трудового договора (контракта) в установленном законом порядке.

1.2. На должность главного специалиста сектора назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к муниципальной должности муниципальной службы, имеющее высшее профессиональное образование (юридическое, педагогическое, психологическое)

1.3. Главный специалист сектора непосредственно подчиняется заведующему сектором опеки и попечительства.

1.4. В своей деятельности главный специалист сектора руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, законами Российской Федерации, Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ по вопросам охраны прав детства и охраны прав граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, законы Ленинградской области по вопросам опеки и попечительства, нормативные акты по ведению документации действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Лужского муниципального района, Положением об администрации Лужского муниципального района, распоряжениями и постановлениями администрации, правилами внутреннего трудового распорядка и охраны труда, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Главный специалист сектора опеки и попечительства при осуществлении своей деятельности должен знать: Конституцию РФ, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие работу органов местного самоуправления, Устав Лужского муниципального района, Положение об администрации Лужского муниципального района, иные муниципальные нормативно-правовые акты.

1.6. На время отсутствия главного специалиста сектора опеки и попечительства (отпуск, командировка, болезнь, пр.) его права и обязанности переходят к специалисту, назначенному заведующим сектора. Специалисты сектора являются взаимозаменяемыми.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ**

**Для выполнения возложенных на него функций главный специалист сектора опеки и попечительства обязан:**

2.1. Проводить обследование условий жизни воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите.

2.2. Обеспечивать совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества.

2.3. Вести учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории Лужского муниципального района Ленинградской области, изъявивших желание быть опекунами (попечителями) и дает заключение об их возможности выполнять эти обязанности.

2.4. Осуществлять подготовку документов и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих надлежащих условий для воспитания в семье, под опеку (попечительство) граждан.

2.5. Осуществлять сбор материалов для назначения опеки (попечительства) над несовершеннолетним и о выплате денежных средств на содержание подопечного.

2.6. Предоставлять в ИФНС России по Лужскому району сведения о доверительном управлении имуществом подопечного, об установлении опеки и попечительства.

2.7. Осуществлять проверку условий жизни подопечных, соблюдение опекунами (попечителями) прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества.

2.8. Оказывать необходимую помощь и проводить профессиональные консультации с опекунами (попечителями) о воспитании, организации отдыха, лечении, трудоустройстве и социальной защите подопечных.

2.9. Осуществлять проверку исполнения опекунами (попечителями) требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей.

2.10. Осуществлять подготовку документов для возбуждения в суде дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, давать заключения по данным вопросам.

2.11. Осуществлять подготовку проектов постановлений о выдаче разрешений опекунам на расходование доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно.

2.12. Осуществлять подготовку проектов постановлений об освобождении или об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения своих обязанностей.

2.13. Вести учет несовершеннолетних, в отношении которых установлена опека или попечительство.

2.14. Вести прием населения по вопросам опеки и попечительства. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимать по ним необходимые меры.

2.15. Участвовать в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



2.16. Осуществлять совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Запрашивать информацию у государственных, муниципальных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц;

2.18. Запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих подразделений и служб администрации необходимые документы в рамках своих должностных обязанностей и установленных полномочий;

2.19. Посещать семьи, производить обследование и опрос родителей, должностных лиц, опекунов (усыновителей) и других граждан по вопросам охраны личных неимущественных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних;

2.20. Инспектировать общеобразовательные, образовательные учреждения и учреждения для детей-сирот по вопросам охраны прав детей;

2.21. Принимать участие в подготовке проектов, нормативных актов и других материалов, относящихся к его компетенции;

2.22. Выступать на заседаниях суда по вопросам защиты прав и интересов указанных категорий граждан;

2.23. Повышать свою квалификацию;

2.24. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы по опеке и попечительству;

2.25. Привлекать участковых инспекторов, инспекторов ОДН ОВД, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, приглашать их в качестве свидетелей, специалистов или экспертов.

2.26. Осуществлять в установленном порядке ведение делопроизводства, в соответствии с правилами документооборота. Обеспечивать своевременную передачу документации в архив.

2.27. Выполнять иные задачи, относящиеся к опеке и попечительству.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ**

**Главный специалист сектора опеки и попечительства для осуществления своих полномочий и выполнения обязанностей имеет право на:**

3.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

3.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

3.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- 3.7. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 3.8. защиту своих персональных данных;
- 3.9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 3.10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 3.11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 3.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.13. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### **Основные обязанности муниципального служащего.**

Муниципальный служащий обязан:

- 3.14. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 3.15. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3.16. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 3.17. соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 3.18. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 3.19. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 3.20. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 3.21. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 3.22. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 3.23. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 3.24. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести



к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Ограничения, связанные с муниципальной службой.**

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином



иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.



## **Запреты, связанные с муниципальной службой.**

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную



комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением



преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Требования к служебному поведению муниципального служащего.**

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи

принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Главный специалист несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах определенных действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

Согласовано:

Заместитель главы администрации

Председатель комитета образования

Заведующий сектором муниципальной службы  
и кадровой работы

Заведующий юридическим отделом



С.В.Лапина

С.В.Красий



Ю.А.Миронова

О.В.Лаас

С должностной инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

второй экземпляр инструкции получен \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)