



УКРАЇНА

Рожнятівська селищна рада Івано-Франківської області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

від 23.03.2021 р. №23
сmt. Рожнятів

**Про затвердження Положення про
Опікунську раду при виконавчому
комітеті Рожнятівської селищної ради
та складу опікунської ради**

Відповідно до п.4 частини б ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 06.11.2017 року №1758 «Про затвердження рішення колегії Мінсоцполітики України від 27 жовтня 2017 року «Про запровадження інтегрованої моделі у сфері соціального захисту населення» та доручення Міністерства соціальної політики України від 27.12.2017 року № 1396/0/131-17/175 в частині питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними та обмежено дієздатними особами, з метою дотримання принципів законності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності повнолітніх громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Рожнятівської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити персональний склад опікунської ради при виконавчому комітеті Рожнятівської селищної ради (додаток 2).

Селищний голова

Василь РИБЧАК

ПОЛОЖЕННЯ
про опікунську раду при виконавчому комітеті
Рожнятівської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опікунська рада при виконавчому комітеті Рожнятівської селищної ради (далі – опікунська рада) утворюється при органі опіки та піклування, яким є виконавчий комітет Рожнятівської селищної ради, та має консультативно-дорадчі функції. Опікунська рада здійснює свою діяльність гласно, відкрито, на принципах демократичності та колегіальності.

1.2. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Правилами опіки та піклування, затвердженими спільним наказом державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680), іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань та цим Положенням.

1.3 Діяльність опікунської ради здійснюється відповідно до чинного законодавства на принципах законності, гласності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав і інтересів.

1.4. На підставі висновків та рекомендацій опікунської ради, орган опіки та піклування, а саме виконавчий комітет селищної ради, приймає рішення.

1.5. Опікунська рада утворюється у складі 5-10 осіб. До складу опікунської ради входять депутати, посадові особи виконавчих органів Рожнятівської селищної ради та представники громадських організацій. Склад опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

1.6. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є селищним головою. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Завданням опікунської ради є:

2.1. Надання допомоги виконавчому комітету селищної ради у здійсненні ним функцій як органу опіки та піклування щодо соціально-правового захисту повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх

осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

2.2. Забезпечення особистих майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

2.3. Сприяння забезпеченню реалізації прав інвалідів, одиноких громадян похилого віку на життя, охорону здоров'я, соціальний захист та соціальне забезпечення.

2.4 На розгляд опікунської ради виносяться питання, які потребують прийняття відповідного рішення органу опіки та піклування щодо:

- розгляду повідомлень фізичних, юридичних осіб про громадян, які потребують опіки чи піклування;
- встановлення опіки над повнолітніми особами, у разі визнання їх судом недієздатними;
- встановлення піклування над повнолітніми особами, у разі визнання їх судом обмежено дієздатними;
- призначення та реєстрації помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;
- звільнення помічника від виконання обов'язків за письмовою заявою фізичної дієздатної особи, яка перестала потребувати допомоги помічника, або письмовою заявою помічника, у зв'язку з неможливістю виконання ним обов'язків помічника дієздатної фізичної особи;
- погодження зняття з реєстрації місця проживання повнолітніх осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування;
- встановлення опіки над майном у передбачених законом випадках;
- розгляду звернень щодо неналежного виконання опікунами (піклувальниками) обов'язків щодо підопічних;
- розгляду скарг на дії опікунів (піклувальників);
- припинення опіки чи піклування та звільнення опікуна (піклувальника) від повноважень;
- участі у розгляді судами спорів, пов'язаних із захистом прав осіб, які перебувають під опікою (піклуванням);
- інших питань, віднесених до повноважень органу опіки та піклування.

2.5. Опікунська рада організовує роботу по формуванню та веденню обліку осіб, які мають статус недієздатних, обмежено дієздатних осіб.

2.6. На своїх засіданнях опікунська рада може розглядати і заслуховувати: - інформації членів опікунської ради про наслідки обстежень стану утримання та обслуговування підопічних у сім'ях опікунів (піклувальників), в закладах, до яких вони влаштовані, про збереження і охорону належного підопічним майна, витрачання опікунами пенсій, державної допомоги, аліментів, які одержують

підопічні, використання прибутків від їх майна та грошових вкладів; - звіти опікунів (підклувальників) про виконання покладених на них обов'язків щодо підопічних.

2.7. Опікунська рада має право:

- одержувати безоплатно у встановленому порядку необхідні для її діяльності матеріали від державних органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій різних форм власності та громадян;
- брати участь у судових засіданнях у справах за заявами про визнання осіб недієздатними (обмежено дієздатними), у справах щодо захисту майнових та житлових прав недієздатних (обмежено дієздатних) осіб;
- залучати до роботи опікунської ради представників виконавчих органів для підготовки пропозицій з питань, віднесених до компетенції органу опіки та піклування.

3. ДІЯЛЬНІСТЬ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

3.1. Основною організаційною формою діяльності опікунської ради є її засідання, які проводяться у разі потреби.

3.2. До участі у засіданнях опікунської ради можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні конкретного питання.

3.3. Голова, його заступник, секретар та члени опікунської ради працюють на громадських засадах. У разі відсутності члена опікунської ради з поважних причин, за виключенням депутата Рожнятівської селищної ради та представників громадськості, його має право представляти посадова особа того ж підрозділу на правах члена ради.

3.4. Засідання опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар опікунської ради.

3.5. Головуючим на засіданні є голова опікунської ради. У разі відсутності голови опікунської ради засідання веде його заступник.

3.6. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем опікунської ради. Рекомендації або загальна думка більшості членів опікунської ради, присутніх на засіданні, стисло формулюються у протоколі, який подається на розгляд виконавчого комітету для прийняття остаточного рішення.

3.7. Опікунська рада у межах своїх повноважень приймає рішення, організовує їх виконання.

3.8. На засідання опікунської ради запрошується староста того старостинського округу, з якого заявник.

3.9. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови опікунської ради. Окрема думка члена опікунської ради, який голосував проти прийняття рішення, заноситься до протоколу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

4.1. Підставою для розгляду справ є звернення та документи, що надаються громадянами, організаціями та установами різних форм власності, виконавчим комітетом Рожнятівської селищної ради.

4.2. До заяви громадяни додають наступні документи:

I. Перелік документів які подаються для встановлення опіки над недієздатними особами або особами, які визнаються судом недієздатними:

1. Копії паспортів опікуна (піклувальника) та підопічного;
2. Довідка МСЕК про групу інвалідності (у разі наявності групи інвалідності).
3. Копія правовстановлюючих документів на квартиру, машину, та інше майно (свідоцтво про приватизацію, договір купівлі-продажу, тощо).
4. Акт обстеження умов проживання та опис майна (складається представниками опікунської ради).
5. Заява (приймається з повним пакетом документів, зразок заяви надається представниками опікунської ради)
6. Заяви про надання згоди повнолітніх членів сім'ї недієздатного та членів сім'ї опікуна.
7. Довідка про стан здоров'я, з психоневрологічного диспансеру та про проходження профілактичного наркологічного огляду від нарколога.
8. Акт обстеження умов проживання майбутнього опікуна (складається представниками опікунської ради)
9. Копії документів, що підтверджують родинні відносини майбутнього опікуна та особи, що потребує опіки (свідоцтво про народження, одруження розлучення, тощо)
10. Рішення суду про визнання особи недієздатною, у разі якщо особа є недієздатною.

II. Перелік документів для надання дозволу на укладання договорів відчуження майна від імені осіб, які перебувають під опікою (піклуванням):

1. Заява за зразком;
2. Копії паспортів опікуна (піклувальника) та підопічного;
3. Рішення суду про визнання особи недієздатною, встановлення опіки та призначення опікуна;
4. Копія правовстановлюючого документа та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про підтвердження права власності підопічного на майно, відносно якого буде укладатися опікуном договір від імені підопічного;
5. Копія експертного висновку про ринкову вартість майна, відносно якого буде укладатися опікуном договір від імені підопічного;
6. Копія правовстановлюючого документа та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про підтвердження права власності на майно, яке має бути придбане на ім'я підопічного;
7. Копія експертного висновку про ринкову вартість майна, яке має бути придбане на ім'я підопічного.

П Р И М І Т К А

1. Всі заяви надаються особисто.
2. Копії документів мають надаватися разом з оригіналами.
3. Документи надаються в 2-х примірниках (ксерокопії).
4. У разі, якщо майбутній опікун проживає в іншій територіальній громаді, а рішення про встановлення опіки буде прийматися опікунською радою Рожнятівської селищної ради, спочатку потрібно звернутись до опікунської ради за місцем проживання за ВИСНОВКОМ про можливість виконувати опікунські обов'язки.

4.3. Голова опікунської ради:

- організовує роботу опікунської ради, проводить засідання опікунської ради, підписує протоколи засідань;
- веде прийом громадян з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;
- дає доручення членам опікунської ради та контролює їх виконання;
- представляє опікунську раду в установах, організаціях, підприємствах з питань, що належать до її компетенції та повноважень. Голова опікунської ради має право делегувати повноваження членам опікунської ради, секретарю опікунської ради на виконання представницьких обов'язків згідно з чинним законодавством.

4.3. Секретар опікунської ради:

- веде діловодство опікунської ради, оформляє протоколи засідань опікунської ради;
- веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;
- готує звіти про роботу опікунської ради;
- готує витяги з протоколів засідань опікунської ради та довідки з питань, що розглядалися;
- інформує голову опікунської ради щодо питань, що стосуються роботи опікунської ради;
- здійснює у межах своїх повноважень зв'язок між посадовими особами виконавчих органів Рожнятівської селищної ради, фізичними та юридичними особами з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету селищної ради, як органу опіки та піклування;

4.5 Обов'язки секретаря опікунської ради покладаються на спеціаліста відділу соціального захисту населення та у справах дітей, на якого покладено обов'язки ведення питань опіки та піклування. У разі тимчасової відсутності секретаря опікунської ради, виконання його обов'язків покладається головою опікунської ради на одного з членів опікунської ради.

4.6. Секретар опікунської ради приймає матеріали, які розглядатимуться на засіданні опікунської ради, не менш як за 3 дні до засідання з метою реєстрації, ознайомлення і формування порядку денного.

4.7. Протокол засідання опікунської ради та витяги з нього підписуються головою (у разі його відсутності - заступником голови) та секретарем (членом, опікунської ради, що виконував його обов'язки).

4.8. Рішення опікунської ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Окрема думка члена ради, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі та додається до протоколу засідання опікунської ради.

5. Строки розгляду справ:

5.1. Рішення по матеріалах, що надходять до опікунської ради і не потребують додаткового розгляду, приймається в місячний термін в робочому порядку.

6. Члени опікунської ради:

6.1 Члени опікунської ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6.2 Голова, його заступник, секретар та члени опікунської ради зобов'язані зберігати конфіденційну інформацію, яку вони отримали в результаті роботи опікунської ради, що згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

Керуюча справами
виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО

Додаток 2

до рішення виконавчого
комітету
№ 23 від 23.03.2021 року

СКЛАД
опікунської ради при виконавчому комітеті
Рожнятівської селищної ради

Рибчак Василь Ярославович - голова опікунської ради, селищний голова

Мацевко Василь Степанович - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Майборода Людмила Василівна - секретар опікунської ради, головний спеціаліст відділу соціального захисту населення та у справах дітей

Члени опікунської ради:

Гаєвська Оксана Тарасівна	начальник відділу соціального захисту населення та у справах дітей
Джогола Тетяна Василівна	начальник відділу юридичного забезпечення та персоналу
Полицький Володимир Миколайович	лікар-психіатр КНП «ЦПМД» РСР з ОхМД (за згодою)
Слюсаренко Олександр Євгенійович	начальник районного відділу ДВС ГТУЮ в Івано-Франківській області(за згодою)

Керуюча справами
виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО