



ПРИКАЗ

19.12.2018

г. Казань

БОЕРЫК

2544

№

Об утверждении типового административного регламента предоставления муниципальными образованиями государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», в целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый типовой административный регламент предоставления муниципальными образованиями государственной услуги по установлению или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Республики Татарстан А.Р.Абашева.

Министр

М.Н. Садыков

Утвержден
приказом Минздрава
РТ № 2544
от «19» 12 2018 №

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ ИЛИ
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА И НАЗНАЧЕНИЮ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ
НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦОМ, ПРИЗНАННЫМ В СУДЕБНОМ
ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ИЛИ ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным Исполнительным комитетом муниципального образования (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: физические лица (опекуны или попечители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом муниципального района (далее - Исполком).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: 420 _____, г. _____,
ул. _____, д. _____.
Режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Понедельник - пятница с _____.00 до _____.00.

Обед с _____.00 до _____.00.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Телефон приемной Исполкома: _____.

1.3.3. Адрес официального сайта: http://_____.ru/, адрес электронной почты: _____@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Отдела может быть получена:

посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении для работы с опекунами (или попечителями);

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 1.4, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

при устном обращении в Исполком (лично или по телефону);

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Исполком;

посредством сети «Интернет»;

на официальном сайте исполнительного комитета муниципального района (городского округа) республики Татарстан: ([http://www_tatar.ru./](http://www_tatar.ru/));

на Портале государственных и муниципальных услуг республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru./>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru./>);

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст.445, с учетом внесенных изменений) (далее - Конституция РФ);

Семейным кодексом Российской Федерации (ред. от 29.05.2019) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст.16, с учетом внесенных изменений) (далее – СК РФ);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст.3301, с учетом внесенных изменений) (далее - ГК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824, с учетом внесенных изменений) (далее – НК РФ);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532, с учетом внесенных изменений) (далее – ГПК РФ);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст.14, с учетом внесенных изменений) (далее – ЖК РФ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений) (далее – ФЗ № 210-ФЗ);

Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-І «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 33, ст.1913) (далее – Закон РФ № 3185-І);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, с учетом внесенных изменений) (далее – ФЗ № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст.1755, с учетом внесенных изменений) (далее – ФЗ № 48-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации

2010, № 48, ст. 6401, с учетом внесенных изменений) (далее – Постановление РФ № 927);

Конституцией Республики Татарстан (принята всенародным голосованием 6 ноября 1992 года) (Республика Татарстан, № 87-88, 30.04.2002, с учетом внесенных изменений) (далее – Конституция РТ);

Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, № 43-44, 02.03.2004, с учетом внесенных изменений) (далее – Закон РТ № 8-ЗРТ);

Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (Республика Татарстан, № 60-61, 25.03.2008, с учетом внесенных изменений) (далее – Закон РТ № 7-ЗРТ);

Уставом Исполнительного комитета _____ муниципального района Республики Татарстан, утвержденным _____ от _____ 20 _____ №__ (далее - Устав);

Положением об Исполнительном комитете _____ муниципального района Республики Татарстан, утвержденным _____ от 20 _____ №__ (далее – Положением об ИК);

Положением об отделе _____ Исполнительного комитета _____ муниципального района Республики Татарстан, утвержденным _____ от _____ 20 _____ №__ (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета _____ муниципального района Республики Татарстан, утвержденными _____ от _____ 20 _____ №__ (далее - Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

опека - форма устройства граждан, признанных судом недееспособными, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

попечительство - форма устройства граждан, ограниченных судом в дееспособности, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны давать согласие совершеннолетним подопечным на совершение ими действий в соответствии со статьей 30 ГК РФ;

подопечный - гражданин, в отношении которого установлены опека или попечительство;

недееспособный гражданин - гражданин, признанный судом недееспособным по основаниям, предусмотренным статьей 29 ГК РФ;

ограниченно дееспособный - гражданин, ограниченный судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 ГК РФ.

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка) допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию

сведений, внесенных в документ, (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление о предоставлении государственной услуги - запрос о предоставлении государственной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №3).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна ГК РФ; СК РФ; или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченноспособным	Постановление РФ № 927; Закон РТ № 8-ЗРТ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан по месту жительства заявителя	Устав; Закон РТ № 7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Постановление Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан Федеральный закон № 48-ФЗ; об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна ФЗ; (попечителя) (приложение №1) и выдача удостоверения, Постановление РФ № 927; установленного образца (приложение № 2) или Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	ГК РФ;
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости	В течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов от заявителя, указанных в п.2.5. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.	Закон РТ № 8-ЗРТ; Постановление РФ № 927

<p>обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>государственной услуги, осуществляется со дня подpisания разрешения в день обращения заявителя лично. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес) осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги</p>	<p>ГК РФ; ИИК РФ; ФЗ № 48-ФЗ; Постановление РФ № 927</p>
<p>2.5. Искрепывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления</p>	<p>1. Заявление (приложение № 3). 2. Решение судебного органа о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), вступившее в законную силу. 3. Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии</p>	

<p>государственной услуги, а также услуги, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).</p> <p>4. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (подопечным), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.</p> <p>5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном(подопечителем) (действительна не более трех месяцев со дня выдачи).</p> <p>6. Справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного (при наличии) и индивидуальная программа его реабилитации, выданная учреждением медико-социальной экспертизы.</p> <p>7. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>8.Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна), а также согласие ближайших родственников (родителей, родных братьев и сестер) подопечного независимо от проживания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отдельных случаях учитывается желание подопечного (в виде заявления). <p>9. Сведения об имуществе подопечного (недвижимости, автомототранспорте, ценных бумагах, сберегательных счетах и т.п.).</p>
--	--

10. Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующими уполномоченными органами (выдается по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе при обращении гражданина, выразившего желание стать опекуном, в указанные уполномоченные органы);
11. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (при наличии);
12. Автобиография.
13. Заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями (в соответствии с Постановлением РФ №927)
14. Справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемую территориальными органами пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.
- Документы, предусмотренные подпунктами "3" - "4" и "11", принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи

Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
 - 2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;
 - 3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
 - 4) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).
- Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполком. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома.
- Заявление и прилагаемые документы могут быть

	<p>представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг».</p>	
2.6. Использующий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения	<p>Информация об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра недвижимости (Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Татарстан).</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрашается требовать от заявителя вышеуказанные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	Постановление РФ № 927

<p>заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (перечень органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и, которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>

государственную услугу		
2.8. Искривляющий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Несоответствие предоставленных документов перечню Постановление РФ № 927 документов, указанных в п. 2.5 настоящего Административного регламента;</p> <p>2. Исправления в подаваемых документах.</p>	
2.9. Искривляющий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основанием для отказа в предоставлении услуги является установленные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия оснований для предоставления государственной услуги; - не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента; - ущемления подопечного в гражданских и имущественных правах; - в документах, предоставленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения; - выявления обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого (признаны судом недееспособными или ограниченной опекуна (попечителя) за отстранены от обязанностей опекуна на него законом ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей; страдают заболеванием, препятствующим выполнению обязанностей опекуна; не имеют дохода, обеспечивающего прожиточный минимум, установленный в Республике Татарстан, на территории которой проживают заявители; не имеют постоянного места 	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон № 48-ФЗ; Закон РТ № 8-ЗРТ

	<p>жительства). Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане. Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан; проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - факты ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливается в связи с достижением совершеннолетия; <p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.		

<p>обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета такой платы</p>	<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>и при получении результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о</p>

	порядке предоставления государственной услуги размещается с учетом ограниченных возможностей инвалидов.		
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	<p>Показателями доступности для предоставления расположенной помещений Исполкома в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стенах, в сети «Интернет», на официальном сайте Исполкома;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие председентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных Исполкомом; качество взаимодействий заявителя со специалистами Исполкома: <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе</p>		

	<p>по электронной почте, не более одного раза.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://uslugi.tatar.ru/»</p> <p>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/»)</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Консультацию о порядке предоставления услуги можно получить через Интернет – приемную исполнительного комитета.</p> <p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными (далее - информирование и консультирование заявителя);

прием заявлений и документов, их регистрация;

проведение проверки предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента для установления оснований для принятия или отказа;

запрос информации об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан)

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача результата государственной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию заявителя является обращение гражданина в отдел опеки и попечительства за консультацией (далее - отдел). Опекун предъявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность; нормативный правовой акт (постановление, распоряжение, решение и т.д.) об установлении опеки и назначении опекуна, либо опекунское удостоверение.

Специалист соответствующего отдела ответственный за консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию:

представляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;

знакомит опекуна с порядком предоставления государственной услуги по вопросу установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

разъясняет опекуну о причинах отказа в предоставлении ему государственной услуги по вопросу установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

предоставляет список необходимых документов для выдачи решения об установлении опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

разъясняет о форме написания заявления о предоставлении государственной услуги.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

Результат процедур: консультации по составу документации и другим вопросам получения услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования с учетом конфиденциальных сведений.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является представление заявления и документов, предусмотренных п.2.5 настоящего Административного регламента заявителем.

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, в том числе:

устанавливает личность гражданина - проверяет документ, удостоверяющий личность;

роверяет наличие и соответствие установленным требованиям всех необходимых документов, предоставленных гражданином;

роверяет правильность заполнения документов;

устанавливает, что тексты документов написаны разборчиво, и не исполнены карандашом;

что в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, неоговоренных исправлений, а также документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

регистрирует поступившие документы;

формирует пакет документов для предоставления на опекунскую комиссию Исполнительного комитета муниципального образования (если имеется).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов с учетом конфиденциальных сведений.

3.3.1. Специалист отдела направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по

Республике Татарстан: о предоставлении информации об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра недвижимости.

Результат процедур: направленный запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об имуществе подопечного (недееспособного лица).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

3.3.2. Специалист поставщика данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляет запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в следующие сроки:

По документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;

По остальным поставщикам – в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

3.3.3. На каждого опекаемого и подопечного заводится личное дело, куда приобщают документы (копии документов, заверенные в установленном порядке), регистрируют личное дело в Журнале регистрации личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, присваивается номер личному делу, соответствующий порядковому номеру в указанном журнале.

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Специалисты отдела обязаны обеспечить предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в банке данных о подопечных лицах, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации.

В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в отделе опеки и попечительства, специалистам запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам, в том числе специалистам, не имеющим по роду служебной деятельности прямого допуска к банку данных о недееспособных или ограниченно дееспособных гражданах.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Административного Регламента, несоответствия сведений, содержащихся в заявлении или в предоставленных документах, либо отсутствия в заявлении необходимых сведений при приеме документов от опекуна, сотрудник, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных

препятствий для предоставления государственной услуги и передает его заявителю вместе с предоставленными документами.

Результат процедур: возвращенные заявителю документы

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

3.4.1. При несогласии опекуна или попечителя предоставить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы, либо невозможности их предоставления, а так же при наличии иных оснований для отказа, специалист готовит письменное сообщение в адрес заявителя (опекуна) о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, где предлагается принять меры по их устранению и передает письменное сообщение на подпись заместителю руководителя Исполнительного комитета муниципального образования.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

3.4.2. Подписанное письменное сообщение о наличии препятствий для предоставления государственной услуги выдается опекуну или попечителю на руки или отправляется по почте.

Результат процедур: направленное письменное сообщение.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

3.5. Специалист отдела проводит обследование условий жизни лица, желающего стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем) (приложение №7). Данный акт приобщается к личному делу.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист органа опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт об обследовании).

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования обеспечивает автотранспортом для выезда специалиста отдела опеки и попечительства с целью обследования материально-бытовых условий проживания недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина и условий жизни будущего опекуна или попечителя.

Результат процедур: акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи рабочих дней с момента поступления заявления.

3.6. Специалист отдела опеки и попечительства, формирует пакет документов для предоставления в комиссию по опеке и попечительству (если имеется) (далее – Комиссия).

Результат процедур: сформированный и направленный на рассмотрение в Комиссию пакет документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

3.6.1. Комиссия на заседании рассматривает вопрос о назначении опекуна или попечителя. Опекуном (попечителем) может быть назначен только совершеннолетний дееспособный гражданин. При этом должны учитываться его нравственные и иные личные качества, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, отношения, существующие между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, а если это возможно - и желание подопечного.

Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов, но не реже одного раза в неделю.

Ход проведения заседания Комиссии по опеке и попечительству, а также ее заключение фиксируются в протоколе заседания. Указанные протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии (приложение №6).

Результатом заседания Комиссии является принятие решения, которое оформляется протоколом, и подписывается председателем и членами Комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

3.6.2. На основании заключения Комиссии специалист готовит проект Постановления Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина по форме согласно приложения №1 и направляет его на подпись Руководителю Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан. Постановление составляется в двух экземплярах.

Результат процедур: проект постановления направленный на подпись Руководителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

3.6.3. Руководитель Исполнительного комитета _____ муниципального образования рассматривает заключение Комиссии и подписывает постановление о назначении либо об отказе, в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.

Результат процедур: - подписанное Постановление в 2-х экземплярах,

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

3.6.4. Один из экземпляров Постановления и удостоверение установленного образца (приложение № 2) в течение трех рабочих дней отправляется опекуну (попечителю) по почте или передается лично в руки.

3.6.5. В случае отказа в назначении - лицу, желавшему стать опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, один из экземпляров Постановления отправляется по почте или вручается лично после принятия соответствующего решения, второй - приобщается к личному делу подопечного.

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуном (попечителем) или решением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы, и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Результат процедур: специалист отдела по опеке и попечительству выдает постановление об отказе назначения опекуна или попечителя над недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №8);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами, и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично

под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю Исполкома представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя Исполкома, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также специалистами опеки.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности _____ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги в Исполнительный комитет муниципального образования или Министерство здравоохранения Республики Татарстан, многофункциональный центр либо соответствующий орган государственной власти, являющейся учредителем многофункционального центра; участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполком или в Совет муниципального образования.

5.2. получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить жалобу (претензию) по почте или в форме электронного документа через интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуг, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток или ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Получатели государственной услуги имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.4. Жалоба, поступившая в орган, указанный в пункте 5.1. настоящего регламента, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба (претензия) получателя государственной услуги в письменной форме либо в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1)Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Жалоба (претензия) подписывается подавшим его (ее) получателем услуги.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Действия (бездействие) и решения руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан, а также их должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке получатели имеют право на обжалование государственной услуги в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
 к Административному
 регламенту предоставления
 государственной услуги
 по установлению опеки или
 попечительства и назначению
 опекуна или попечителя над
 совершеннолетним лицом,
 признанным в судебном порядке
 недееспособным или ограниченно
 дееспособным

Исполнительный комитет
 муниципального образования
 Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

от _____

О назначении опекуна (попечителя) над недееспособным, ограниченно дееспособным

 отчество) (фамилия, имя,

Рассмотрев заявление гражданки (ина)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата
 рождения)
 _____ года рождения, проживающей (его) по адресу:

_____ (адрес постоянного места жительства - область, город, район, улица,
 № дома, № квартиры)

о назначении её(его) опекуном, попечителем над

_____ (фамилия, имя, отчество
 недееспособного лица, дата рождения)

_____ года рождения,
признанной(ым) решением _____ суда от

(название суда) (дата решения
суда)
недееспособной(ым), ограниченно дееспособной (ым) учитывая родственные
связи, нравственные качества _____
_____, представленные документы, руководствуясь Гражданским кодексом
Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
опекуном, попечителем над

(фамилия, имя, отчество недееспособного лица)
2. Опекуну, попечителю осуществлять обязанности по уходу, лечению, защите прав и интересов подопечного.
3. Опекуну, попечителю ежегодно **не позднее 1 февраля** текущего года представлять в отдел опеки и попечительства отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования _____.
(фамилия, инициалы)

Руководитель _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
 к Административному
 регламенту предоставления
 государственной услуги
 по установлению опеки или
 попечительства и назначению
 опекуна или попечителя над
 совершеннолетним лицом,
 признанным в судебном порядке
 недееспособным или ограниченно
 дееспособным

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящее	удостоверение	выдано	гражданину(ке)
-----------	---------------	--------	----------------

,
 (фамилия, имя, отчество опекуна, попечителя)
 проживающему _____ (ей) по адресу:

_____, в том, что он(она) согласно постановлению Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан № _____ от _____ назначен(а) опекуном, попечителем (нужное подчеркнуть)
 над _____

_____, (фамилия, имя, отчество, год рождения недееспособного или ограниченно дееспособного лица)
 Признанным (ой) решением _____ суда от

(название суда) (дата решения суда)
 недееспособным(ой), ограниченно дееспособным(ой) (нужное подчеркнуть),
 проживающим(ей) по адресу:

Срок действия

Руководитель
 Исполнительного комитета
 муниципального образования
 Республики Татарстан

_____ / _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению
опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Наименование органа опеки и попечительства

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
гражданство, документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем и когда выдан), адрес места
фактического проживания гражданина,
выразившего желание стать опекуном или
попечителем совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного гражданина)

Заявление

**гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

_____(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не
полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)



прошу передать мне под опеку (попечительство) на **возмездной основе**

_____(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не
полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья,
характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или
не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении

программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению
опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным

**Журнал учета граждан, выразивших желание
 стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных
 или не полностью дееспособных граждан**

Начат: _____

Окончен: _____

N п/п	Ф.И.О. , дата рожде- ния	Почто- вый адрес места жител- ьства, телефо- н (рабоч- ий, домаш- ний)	Семе- йное поло- жение	Дата подачи заявления гражданина, выразившег- о желание стать опекуном или попечителем совершенно- летнего недееспособ- ного или не полностью дееспособно- го гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (на основании акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможност- и или невозмож- ности заявителя быть опекуном
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению
опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным

**Журнал учета и регистрации личных дел недееспособных или
ограниченно дееспособных**

N	Ф.И.О., домашний адрес	Реквизиты судебного решения	Ф.И.О., домашний адрес	Дата содержание решения	и номер распоряжени	и об	Примеча ния
п/	п недееспособн ого или ограниченно дееспособного лица	(дата, или наименован ие суда, дата вступления в силу)	желающег о стать опекуном попечителем	комиссии поя опеке опекунства попечительст ва	распоряжени и установлени и прекращени я опекунства, попечительст ва		

Приложение № 6
 к Административному
 регламенту предоставления
 государственной услуги
 по установлению опеки или
 попечительства и назначению
 опекуна или попечителя над
 совершеннолетним лицом,
 признанным в судебном порядке
 недееспособным или ограниченно
 дееспособным

**Журнал регистрации протоколов заседаний комиссий по опеке и
попечительству**

N п/п	Дата заседания комиссии	Ф.И.О. недееспособного или ограниченно дееспособного лица отношении которого рассматривается вопрос	Содержание повестки заседания комиссии по опеке в попечительству	содержание решения комиссии по опеке и попечительству по рассмотренному вопросу	Примечан ия

Приложение №7
 к Административному
 регламенту предоставления
 государственной услуги
 по установлению опеки или
 попечительства и назначению
 опекуна или попечителя над
 совершеннолетним лицом,
 признанным в судебном порядке
 недееспособным или ограниченно
 дееспособным

Бланк органа опеки и попечительства

**Акт обследования условий жизни гражданина,
 выразившего желание стать опекуном
 или попечителем совершеннолетнего недееспособного
 или не полностью дееспособного гражданина**

Дата обследования "___" ____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни

(фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Образование гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина

Профессиональная деятельность

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает

(фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

(нужное указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

(нужное указать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

(нужное указать)

Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания с опекуном) _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

--	--	--	--	--

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

(характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами и т.д.)

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)** недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Дополнительные данные обследования

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____
(должность руководителя органа опеки и попечительства)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №8
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению
опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Заявление на исправление технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги
(вид ошибки)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести следующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:
посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках представления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, представляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявления, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным

законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону _____.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Служебные отметки Заявление поступило: Дата:

Вх. №
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление.

Приложение №9(справочное)
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению
опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих текущий контроль за ее представлением

Орган опеки и попечительства исполнительного комитета _____
муниципального района (городского округа) Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела		...@tatar.ru
Специалист отдела		...@tatar.ru

Исполнительный комитет _____ муниципального района
(городского округа) Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель		...@tatar.ru