



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 23 » *август* 2015 г.

г. Альметьевск

№ 93

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

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Татарстан от 28 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образовательных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», решении Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 04 апреля 2008 года № 232 «Об уполномоченном органе по осуществлению государственных полномочий Республики Татарстан в области опеки и попечительства,

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным (Приложение № 1).

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ

(Гараев Р.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник» и разместить на официальном сайте Альметьевского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя руководителя исполкома района по экономике С.В. Лаптеву.

И.о. руководителя
исполкома района



Н.А. Богданчиков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
от « 13 » сентября 2015 г. № 93

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по установлению опеки или
попечительства и назначение опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно дееспособным

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный Регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным (далее-Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (в рамках переданных государственных полномочий органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с 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») государственной услуги (далее – услуга) по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным исполнительным комитетом муниципального образования.

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

1.3. Услуга предоставляется исполнительным комитетом.
Исполнитель услуги: Управление «Опека» исполкома района.

1.3.1. Местонахождение органа опеки и попечительства:
Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Шоссейная, д.1Б, каб. № 2.
График приема: вторник с 13:00 до 17:00, четверг с 8:00 до 12:00.

1.3.2. Справочные телефоны: 8 (8553) 32-89-70, 32-89-72.

1.3.3. Адрес официального сайта Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.almetyevsk.tatar.ru>, адрес электронной почты Управления «Опека» http://opeka-almet@mail.ru.

1.3.4. Информация об услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов о услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о услуге, расположенных в помещении для работы с опекунами (или попечителями);
- при устном обращении в орган опеки и попечительства (лично);
- при письменном (в т.ч. в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (далее - Конституция РФ от 12 декабря 1993 года);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ от 29 декабря 2004 года);

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (далее – ГПК РФ);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (далее – НК РФ);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (далее – СК РФ);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ) (далее – ГК РФ);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – ФЗ от 21 июля 1997 года о государственной регистрации);

- Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ от 02 июля 1992 года № 3185-1);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – постановление РФ от 17 ноября 2010 года № 927);

- 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» (далее – Закон РТ от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ);

-Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ);

-постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02 ноября 2010 года № 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» (далее - постановление КМ РТ № 880);

-Уставом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Устав);

- постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 04 июля 2013 года №2785 «О передаче полномочий в сфере опеки и попечительства»,

- Положением об Управлении «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района, утвержденным постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 10 июля 2008 года № 1602.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

-опека - форма устройства граждан, признанных судом недееспособными граждан, 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.

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование услуги	Предоставление государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	ГрК РФ; Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ; Федеральный закон от 04 июля 1991 года №1541-1; Закон РТ от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу	Управление «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.	Закон РТ от 20 марта 2008 года №7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления услуги	Распоряжение о разрешении опекуну на установление опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	ГрК РФ; Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ; Закон РТ от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления услуги	В течение 15 рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от заявителя.	

1	2	3
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление опекуна; 2) решение судебного органа о признании гражданина недееспособным, вступившее в законную силу; 3) копия паспорта опекаемого, копия паспорта кандидата в опекуны; 4) выписка из домовой книги больного и оформляющего опеку с указанием жилплощади и состава семьи 5) финансово лицевой счет с места жительства больного и оформляющего опеку 6) справка на больного из Пенсионного фонда о размере пенсии 7) справка на оформляющего опекунство о заработной плате с места работы с указанием должности или размере пенсии за 12 месяцев 8) характеристика с места работы или бытовая характеристика с ЖЭУ (для неработающих) 9) медицинский осмотр оформляющего опекунство 10) копия свидетельства о браке гражданина, вызвавшегося стать опекуном больного (если состоит в браке) 11) письменное согласие совершеннолетних родственников и детей достигших 10-тилетнего возраста 	<p>ГрК РФ; Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ; Федеральный закон от 04 июля 1991 года №1541-I; Закон РТ от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ</p>

1	2	3
	<p>12) автобиография оформляющего опеку 13) копия полиса медицинского страхования 14) копия пенсионного удостоверения больного 15) копия страхового свидетельства 16) копия справки об инвалидности больного 17) копия документов на жилье 18) сведения о наличии и нахождениях близких родственников больного</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении гос. органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>Информация об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра прав (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан); выписка из домовой (поквартирной) книги от УК ЖКХ либо ТСЖ. Справка УВД об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (территориальные органы МВД Российской Федерации в городах и районах Республики Татарстан) Заключение городского (районного) филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан» о санитарном состоянии жилья по запросу специалиста органа опеки и попечительства.</p>	

1	2	3
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим услугу</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента. 2. Наличие неогороженных исправлений в подаваемых документах.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. Основанием для отказа в предоставлении услуги является: - отсутствие оснований для предоставления услуги; - не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента;</p>	<p>ГрК РФ</p>

1	2	3
	<p>- ущемление подопечного в гражданских и имущественных правах;</p> <p>- в документах, предоставленных заявителем выявленные достоверные или искаженные сведения.</p>	<p>Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ;</p> <p>Федеральный закон от 04 июля 1991 года №1541-1;</p> <p>Закон РТ от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</p>	<p>Услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении</p>	<p>Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена. Максимальный срок ожидания приема (ожидания обслуживания) получателя услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут</p>	

1	2	3
результата предоставления услуги		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги	В течение 1 рабочего дня	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги	<p>1. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуги.</p> <p>2. Рабочее место специалиста отдела в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.</p> <p>3. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями</p>	
2.15. Показатели доступности и качества услуги	<p>Показателями доступности предоставления услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых 	

1	2	3
	<p>осуществляется прием документов от заявителей;- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления;</p> <p>-услуги на информационных стендах, информационных ресурсах исполкома в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушенный сроков предоставления услуги; - жалоб на действия (бездействия) служащих, предоставляющих услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям. <p>Услуга в многофункциональном центре не предоставляется.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке предоставления услуги можно получить через Интернет – приемную исполнительного комитета.</p> <p>Услуга в электронной форме не предоставляется</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги.

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование по вопросам установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в законном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными лицами, а также назначение опекуна или попечителя; информирование и консультирование опекунов и попечителей по вопросам исполнения ими опекунских и попечительских обязанностей;

- прием заявлений и документов, их регистрация;

- проведение проверки предоставленных документов на соответствие их требованиям предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента для установления оснований для принятия или отказа;

- запрос информации об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра прав (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан); запрос в УК либо ТСЖ о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги; запрос в Роспотребнадзор Республики Татарстан о предоставлении справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам; запрос в информационный центр МВД Республики Татарстан об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- проведение обследования условий жизни заявителя и подопечного;

- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 6 к Регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в отдел опеки и попечительства за консультацией. Гражданин предъявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию:

- предоставляет информацию о нормативно правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления услуги;

-знакомит заявителей, а также их законных представителей с порядком предоставления услуги по вопросам установления опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

-разъясняет заявителю о причинах отказа в предоставлении ему услуги по вопросам установления опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, лицом;

-предоставляет список необходимых документов для назначения конкретного лица опекуном или попечителем;

-выдает бланк заявления о предоставлении услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

Общий срок выполнения административных процедур по консультированию и информированию - до 30 минут.

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

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

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

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов в соответствии с настоящим Регламентом, в т.ч.:

-устанавливает личность гражданина - проверяет документ, удостоверяющий личность;

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

-проверяет правильность заполнения документов;

-устанавливает, что тексты документов написаны разборчиво и не исполнены карандашом, что в них нет описок и ошибок;

-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 поступившее заявление в специальном журнале (Приложение № 4 к Регламенту);

-вручение заявителю копии заявлений с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

Принимает от лица, желающего стать опекуном или попечителем, заявление о согласии на обработку его персональных данных.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы

3.3.1. Специалист отдела направляет в соответствующие органы запросы:

-об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра прав (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);

-о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги (УК либо ТСЖ);

-о предоставлении справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан);

-о предоставлении сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан (МВД РТ).

Максимальный срок действия составляет 3 рабочих дня.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав об имуществе подопечного (недееспособного лица), выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства, справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие у гражданина судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих 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 субъектов Российской Федерации.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в исполнительный комитет.

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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан (Приложение

№ 4 к Регламенту), присваивает личному делу номер, соответствующий порядковому номеру в указанном журнале.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

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 т.ч. специалистам, не имеющим по роду служебной деятельности прямого допуска к банку данных о недееспособных или ограниченно дееспособных граждан.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям 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 услуги и передает его заявителю вместе с предоставленными документами.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

Результат процедур: возвращенные заявителю документы.

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 начальнику Управления «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении услуги.

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

Максимальный срок выполнения - 3 рабочих дня после принятия соответствующего решения.

Результат процедур: направленное письменное сообщение.

3.5. Специалист органа опеки и попечительства 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 № 5 к Регламенту). 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).

Максимальный срок действия – течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

3.6. Специалист органа опеки и попечительства, формирует пакет документов для предоставления на опекунскую комиссию (если имеется).

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

Результат процедур: сформированный и направленный на рассмотрение опекунской комиссии пакет документов.

3.6.1. 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.

Максимальный срок выполнения действий 3 рабочих дня.

Результат процедур: подготовленный проект постановления.

3.6.2. Специалист готовит проект распоряжения о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина и направляет его на подпись руководителю органа опеки и попечительства. Распоряжение составляется в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

Результат процедур: проект распоряжения направленный на подпись руководителю.

3.6.3.Руководитель органа опеки и попечительства рассматривает проект постановления и подписывает распоряжение о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.

Максимальный срок действия – 3 рабочих дня.

Результат процедур: - подписанное распоряжение в трех экземплярах.

3.6.4.Один из экземпляров распоряжения и удостоверение установленного образца (Приложение № 1 к Регламенту) в течение 15 рабочих дней отправляется опекуну (попечителю) по почте или передается лично в руки.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

Результат процедур: выданное распоряжение.

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

Вместе с распоряжением об отказе в назначении опекуном (попечителем) или заключением 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.

Максимальный срок действия - в течение 3 рабочих дней.

Результат процедур: специалист органа опеки и попечительства выдает письмо об отказе о назначении опекуна или попечителя над недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуг

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги со стороны вышестоящих должностных лиц (органов государственной власти) непосредственно осуществляют:

- Министр здравоохранения Республики Татарстан (далее – Министр),
юр.адрес: 420111, г. Казань, ул. Островского, д.11/6; телефон (843) 231-79-98, факс (843) 238-41-44;

- заместитель министра здравоохранения Республики Татарстан,
юридический адрес: 420111, г. Казань, ул. Островского, д.11/6; телефон (843) 231-79-38;

- ведущий консультант сектора по работе с письмами и обращениями граждан управления делами Министерства здравоохранения Республики Татарстан, юридический адрес: 420111, г. Казань, ул. Островского, д.11/6; телефон (843) 231-79-84;

- исполнительный комитет Альметьевского муниципального района, юр.адрес: 423450, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.39.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя запрос необходимых документов, отчетов и информации об исполнении государственных полномочий, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, а также разглашения конфиденциальных сведений информация направляется руководителю исполнительного комитета муниципального образования и (или) Главе района для осуществления привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки могут проводиться не чаще 1 раза в 3 года.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистами, контроль за полнотой и качеством предоставления услуги, а также неразглашением конфиденциальных сведений осуществляется руководителем органа опеки и попечительства исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.3. Персональная ответственность специалистов отдела опеки и попечительства исполнительного комитета муниципального образования закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Руководитель органа опеки и попечительства несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и (или) Совет района, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в выше стоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться в исполнительный комитет и (или) Совет района с жалобой, в т.ч. в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- отказа органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Исполкома <http://www.almetyevsk.tatar.ru>, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию: наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего услугу, или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель исполкома (Глава района) принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в т.ч. в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

И.о. заместителя руководителя
исполкома района по экономике



С.В.Лаптева

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления
услуги по установлению опеки
или попечительства и назначение
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 _____

Недееспособным(ой), ограниченно дееспособным(ой) (нужное подчеркнуть), проживающим(ей) по адресу: _____

Срок действия _____

Руководитель
органа опеки и попечительства
инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия,

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

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

_____ (Ф.И.О., д. р., место жительства заявителя)

_____ (телефон домашний, мобильный)

_____ (паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня опекуном, попечителем (нужное подчеркнуть) над _____
(Ф.И.О., дата рождения, место жительства и регистрации подопечного лица)
по причине _____

Судебное решение от " ____ " _____ г.

Права и обязанности опекуна мне разъяснены и понятны, в случае невозможности исполнять обязанности опекуна обязуюсь сообщить об этом в отдел опеки и попечительства при исполнительном комитете муниципального образования Республики Татарстан в течение 10 дней. В случае перемены места жительства обязуюсь своевременно извещать.

В случае назначения меня опекуном (попечителем) обязуюсь ежегодно не позднее 01 февраля текущего года представлять в отдел опеки и попечительства отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного.

Дата " ____ " _____ г.

Подпись _____

Я, _____
(Ф.И.О заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

« » 20 г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(Фамилия, инициалы)

Зарегистрировано " " г. №

_____ /
(должность специалиста)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

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

ЖУРНАЛ
учета и регистрации граждан на установление опеки,
попечительства

№№ п/п	Ф.И.О дата рожде- ния	Местожи- тельство (адрес, номер телефона)	Семейное положение	Перечень предостав- ленных документов	Дата обследования жилищных условий.	Результат рассмотрения обращения гражданина (заключение)	Решение, принятое органом опеки и попечительства по заявлению гражданина

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

ЖУРНАЛ
учета и регистрации недееспособных граждан или ограниченно
дееспособных

№№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Дата, номер постановления	Ф.И.О. опекуна, попечителя	Адрес проживания опекуна, попечителя	Примечания

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

АКТ

обследования условий жизни гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина
признанного в судебном порядке недееспособным или ограниченно
дееспособным

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____ серия _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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.) _____

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

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	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 между членами семьи, особенности общения между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия совершеннолетнего в семью (если не является близким родственником) _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем над совершеннолетним гражданином признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

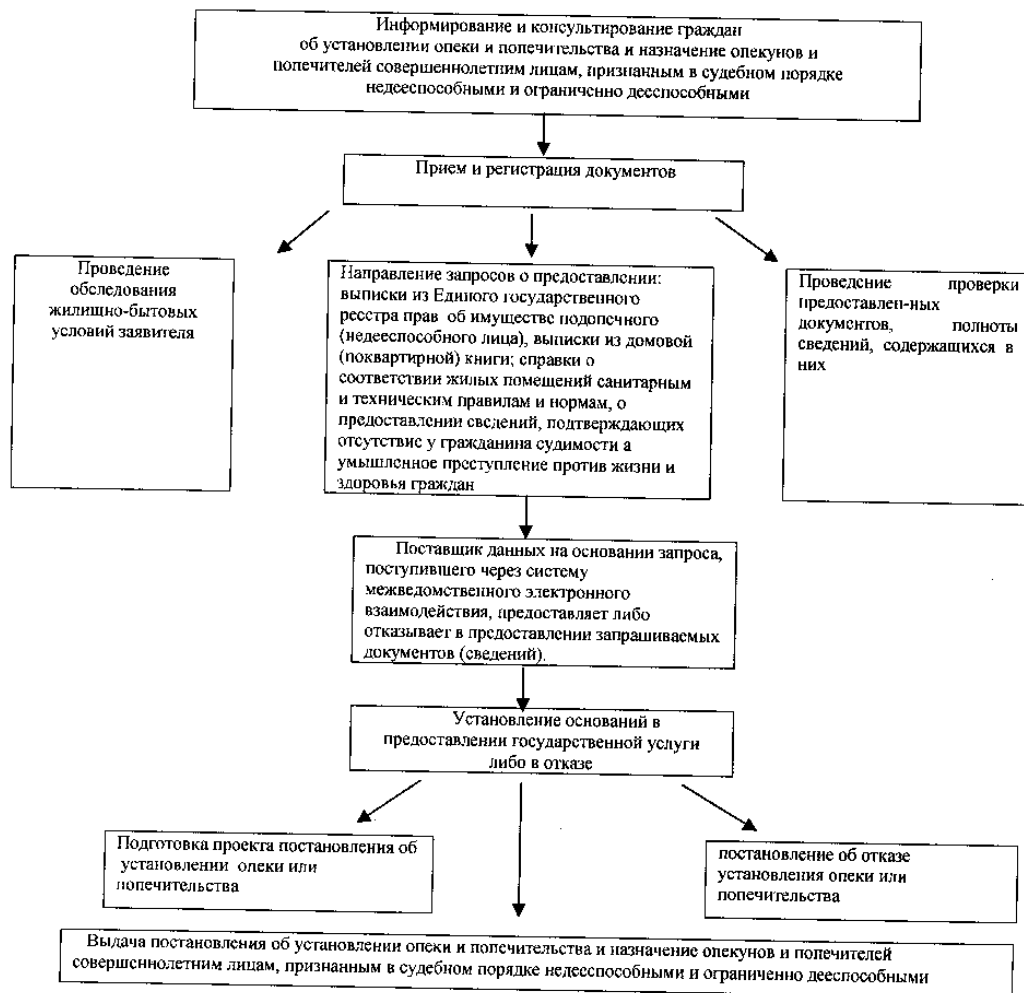
(Ф.И.О.)

М.П.

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

БЛОК-СХЕМА

предоставления услуги по установлению опеки или попечительства и
назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно
дееспособным



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

РЕКВИЗИТЫ

должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной
услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Совет Альметьевского муниципального района

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Салихов Мазит Хазипович	Глава	45-50-10	Mazit.Salihov@tatar.ru

Исполком Альметьевского муниципального района

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Руководитель исполкома района	45-50-20	Marat.Girfanov@tatar.ru
Загрутдинова Резеда Кутдусовна	Заместитель руководителя исполкома по образованию и культуре	45-50-13	Rezeda.Zagrutdinova @tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Афлятунова Роза Егоровна	Начальник Управления «Опека» исполкома района	32-89-26	Opeka-almet@mail.ru