

**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 Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным Исполнительным комитетом Буинского муниципального района.

1.2. Получатели услуги: физические лица (опекуны).

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

Исполнитель государственной услуги – отдел по опеке и попечительству при Исполкоме (далее – отдел)

1.3.1. Место нахождения Исполнительного комитета Буинского муниципального района: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д. 110 А.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.  
понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Телефон отдела: 8 (84374) 3 40 34.

1.3.3. Адрес официального сайта Исполкома в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://buinsk.tatarstan.ru>, адрес электронной почты [bua@tatar.ru](mailto:bua@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполкома <http://buinsk.tatarstan.ru>

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

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

3) при устном обращении в отдел (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отдел.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела на официальном сайте Исполкома и на информационных стендах в помещениях отдела для работы с заявителями. *Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.*

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (далее - Конституция РФ) (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (далее - СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996 № 1, ст. 16);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее - ГК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №145-ФЗ (далее - НК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, №31
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации 14.11.2002 №138-ФЗ (далее-ГПК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации», 18.11.2002, №46 ст.4532);
- Жилищным кодексом Российской Федерации 29.12.2004 №188-ФЗ (далее-ЖК РФ ) (Собрание законодательства Российской Федерации» 03.01.2005 №1 (часть 1) ст.14
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010 № 31 ст. 4179);
- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее - Закон РФ № 3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 20.08.1992, № 33, ст. 1913);
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - ФЗ о гос. регистрации) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 №31 (1ч), ст. 3451);
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон № 48-ФЗ) («Собрание законодательства российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1755);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее-Постановление РФ №927) («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.11.2010 №48 ст.6401
- Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 8-ЗРТ) (Республика Татарстан № 43-44, 02.03.2004);
- Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 № 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 № 7-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 60-61, 25.03.2008);
- 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 (далее - постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010 № 46, ст. 2144);
- Уставом муниципального образования «Буинский муниципальный район Республики Татарстан», принятым решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 20.12.2013 № 4-37 (в редакции решений Совета Буинского муниципального района от 28.05.2015 №1-49, от 15.07.2016 №9-1, от 15.09.2017 №6-24);

-Положением об Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 17.04.2015 № 3-47;

-Положением об отделе опеке и попечительства при Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением совета Буинского муниципального района от 24.02.2016 №10-5

-должностной инструкцией главного специалиста по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении лиц признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными Исполнительного комитета Буинского муниципального района, утвержденным от 07.04.2015 г. №81-р

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;

-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 государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927; Закон РТ №8-ЗРТ
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего услугу	Исполнительный комитет Буинского муниципального района Исполнитель государственной услуги-отдел по опеке и попечительству при Исполкоме	Устав; Закон РТ №7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления услуги	Постановление Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна(попечителя) (приложение №1) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение № 2) либо отказ о назначении опекуна или попечителя.	ГК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927; Закон РТ №8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости и обращения в организации	В течение 15 рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от заявителя. В случае если подготовка решения требует направления запросов в иные организации, либо дополнительной консультации,	Постановление РФ №927 Закон РТ №927

<p>,участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена</p>	<p>по решению руководителя Исполкома срок рассмотрения обращения может быть продлен до 30 рабочих дней.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги способами их получения, том числе в электронной форме, порядок их 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 пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).  4. Копия финансового лицевого счета с места жительства.  5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (действительна не более трех месяцев со дня выдачи).  6.Справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного (при наличии) и индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы.  7. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).  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;  - в отдельных случаях учитывается желание подопечного (в виде заявления).  9. 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);  10. Автобиография.  *Документы, предусмотренные <i>подпунктом "3 и 4"</i> принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи  11. Договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих недееспособному гражданину (ограниченно дееспособному) на праве собственности.  12. Договоры об открытии на имя недееспособного</p>	<p>ГК РФ; НК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; постановление РФ №927</p>

	<p>гражданина (ограниченно дееспособного) счетов в кредитных организациях (при наличии)</p> <p>13. Полис обязательного страхования</p> <p>14. пенсионное удостоверение недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного)</p> <p>15. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного)</p> <p>Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления, государственный орган. Орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;</li> <li>- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;</li> <li>- акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя;</li> <li>- справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующими уполномоченными органами (по запросу специалиста органа опеки и попечительства по предварительному согласованию с заявителем доступа в жилое помещение);</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества</li> </ul>	
<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</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;</li> </ul>	<p>постановление РФ №927</p>

для предоставления услуги	-заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный Регламентом; -в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; обращение заявителя не по месту фактического проживания	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;</li> <li>- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;</li> <li>- отсутствие оснований для установления опеки (попечительства), в том числе предварительной опеки (попечительства).</li> </ul> <p>В качестве заявителей не могут быть лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;</li> <li>- имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;</li> <li>- больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;</li> <li>- отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);</li> <li>- признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</li> </ul> <p>проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.</p> <p>Оснований для приостановления государственной услуги не имеется</p>	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Закон РТ №8-ЗРТ
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги	Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена. Максимальный срок ожидания приема (ожидания обслуживания) получателя услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги	В течение 1 дня	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.	Предоставление услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги (удобный вход-выход) в помещениях и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
2.15. Показатели доступности и качества услуги	Показателями доступности предоставления услуги являются: - расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием: - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления услуги; - жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям. Услуга в многофункциональном центре не предоставляется.	
2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме	Услуга в электронной форме не предоставляется	

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

#### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Предоставление государственной 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 так же 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 ЖКХ либо ТСЖ о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги; запрос в Роспотребнадзора РТ о предоставлении справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам; запрос в информационный центр МВД РТ 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 государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в (Приложении № 8) к настоящему Административному 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 отдела ответственный за консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию:

- предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;
- знакомит заявителей, а также их законных представителей с порядком предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

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



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

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 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;
- 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);
- 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.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

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 ЖКХ 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).

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.

Максимальный срок действия составляет 3 рабочих дня.

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 Исполком.

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 (приложение №5), присваивает личному делу номер, соответствующий порядковому номеру в указанном журнале.

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

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 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 государственной услуги и передает его заявителю вместе с предоставленными документами.

Результат процедур: возвращенные заявителю документы

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

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.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

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.

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

3.5. Специалист отдела проводит обследование условий жизни указанного лица, 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 Исполкома 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 дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

3.6. Специалист отдела опеки и попечительства, готовит проект постановления для предоставления на согласование.

Результат процедур: направленный на согласование проект постановления.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

3.6.1. специалист согласовывает проект постановления с начальником юридического отдела организационной работы Исполкома, с заместителем Руководителя Исполкома, Управляющим делами Исполкома. При согласовании учитываются нравственные и иные личные качества кандидата в опекуны, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, отношения, существующие между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, а если это возможно - желание подопечного. Процедура согласования фиксируется в листе согласования подписями.

Результатом согласования является проект постановления, согласованный с начальником юридического отдела организационной работы Исполкома, с заместителем Исполкома, Управляющим делами Исполкома.

Максимальный срок выполнения действия 3 рабочих дня.

3.6.2. Специалист направляет заключение и согласованный проект постановления на подпись Руководителю Исполкома.

Результат процедур: проект постановления направленный на подпись Руководителю.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

3.6.3. Руководитель Исполкома рассматривает заключение отдела, пакет документов, подписывает постановление о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в предоставлении услуги

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

Максимальный срок действия – 3 рабочих дня.

3.6.4. Один из экземпляров Постановления и удостоверение установленного образца(приложение № 2) в течении 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 письмом 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.

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

Максимальный срок действия - в течение 3 рабочих дней.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

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

заместитель министра здравоохранения 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 420111, г. Казань, ул. Островского, д.11/6; телефон (843) 231-79-84.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной 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 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 государственной услуги, а также неразглашением конфиденциальных сведений осуществляется руководителем отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан и заместителем руководителя Исполнительного комитета муниципального образования.

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 Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего регламента.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета Буинского

муниципального района, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет Буинского муниципального района или Министерство здравоохранения Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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.buinsk.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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, 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, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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 государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома (заместитель руководителя) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) 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.

## Приложение № 1

К Административному регламенту  
предоставления муниципальными  
образования государственной услуги по  
установлению опеки или попечительства и  
назначение опекуна или попечителя над  
совершеннолетним лицом, признанным в  
судебном порядке недееспособным или  
ограниченно дееспособным

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Буинского муниципального района

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. паспортные данные)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О назначении опекуна(попечителя) над недееспособным, ограниченно дееспособным

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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 \_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы заявителя)

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.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

## Приложение № 2

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования 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  
Буинского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



### Приложение №3

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

Руководителю  
Исполнительного комитета Буинского  
муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы Руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, место жительства заявителя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 1 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 27.07.2006 № 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 № 4

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования государственной 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 заявлений на установление опеки, попечительства

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., домашний адрес заявителя	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Наименование представленных документов	Дата обследования жилищных условий. Дата и номер постановления об установлении (прекращении) опекуна, попечительства	Примечания

#### Приложение № 5

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования государственной 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 личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных

№ п/п	Ф.И.О., домашний адрес недееспособного или ограниченно дееспособного лица	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Ф.И.О., домашний адрес желающего стать опекуном попечителем	Дата и содержание решения комиссии по опеке и попечительства	Дата и номер распоряжения об установлении (прекращении) опекуна, попечительства	Примечания

## Приложение №6

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования государственной услуги по установлению опеки или попечительства 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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 №7

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования государственной 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 государственной услуги исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным**



**Приложение****(справочное)**

К Административному регламенту предоставления муниципальными образования 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****Отдел опеки и попечительства исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
специалист отдела	8(84374) 3-40-34	Ruzilya.Hamidullina@tatar.ru

**Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	(8-84374) 3-10-93	bua@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	3-12-02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru