



ПРИКАЗ

08.11.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ *2462*

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 19.12.2019 № 2544 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки, попечительства) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством, приказываю:

утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 19.12.2019 № 2544 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки, попечительства) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)» (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 13.11.2020 № 1947, от 17.05.2021 № 890, от 10.08.2021 № 1628).

Министр

М.Н.Садыков

Утверждены приказом
Министерства здравоохранения
Республики Татарстан
от «08» 11 2021 №2462

Изменения, которые вносятся в приказ Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 19.12.2019 № 2544 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки, попечительства) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

в разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки, попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей по его просьбе (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными).»;

пункт 1.3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«5) при обращении в МФЦ.»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

недееспособный гражданин - гражданин, признанный судом недееспособным по основаниям, предусмотренным статьей 29 Гражданского кодекса Российской Федерации;

ограниченно дееспособный - гражданин, ограниченный судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

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

единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (ЕСИА);

федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;

автоматизированная информационная система МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (АИС МФЦ);

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка) допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ, (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.»;

в разделе 2:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Решение руководителя исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (в том числе предварительной опеки и попечительства) (приложение № 1 к настоящему Регламенту) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение № 3 к настоящему Регламенту) или решение об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя).

Решение руководителя исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Результат предоставления государственной услуги оформляется и направляется заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме - по почтовому адресу;

в форме электронного документа – по адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

смс - сообщением на телефон.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Результат предоставления государственной услуги настоящего Регламента, выдается в органе опеки и попечительства или в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства или работника МФЦ.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель (за исключением граждан, указанных в пункте 4.1 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан) представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

заявление:

- в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна (попечителя));

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и

подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (при наличии);

автобиография;

справка о назначении и размере пенсии (для заявителей, получающих пенсию за выслугу лет иного силового ведомства);

документ, подтверждающий доход (в случае, если заявитель имеет доход);

документ, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным (ограничено дееспособным) гражданином (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документ, подтверждающий доход супруга заявителя (в случае, если супруг имеет иной доход).

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

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным (ограничено дееспособным) гражданином (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

3) свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

4) справка о назначении и размере пенсии (для заявителей, получающих пенсию за выслугу лет иного силового ведомства);

5) документ, подтверждающий доход (в случае, если заявитель имеет доход);

6) Документ, подтверждающий доход супруга заявителя (в случае, если супруг имеет иной доход);

7) Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна (попечителя)).

Заявитель предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При установлении предварительной опеки и попечительства заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Заявитель, являющийся опекуном (попечителем), желающий быть освобожденным от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в орган опеки и попечительства. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте исполнительного комитета.

Заявление и прилагаемые документы, заверенные в установленном законодательством порядке, могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

2) через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме;

3) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе сеть «Интернет»;

4) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

5) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При направлении заявления почтовым отправлением прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления и необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет» заявление и копии документов в форме электронных документов, должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

2. Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента;

4. Наличие исправлений в подаваемых документах, не заверенных в установленном порядке.

5. Обращение не по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

6. Представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

2. Выявление обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого;

3. Акт обследования условий жизни гражданина (близкого родственника), в котором отражено наличие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном;

4. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.»;
пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление регистрируется в день поступления.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

При направлении заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.»;

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона (комплексный запрос)

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте исполнительного комитета, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органом опеки и попечительства;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ, органом опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ, органе опеки и попечительства в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, терминальных устройств.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в МФЦ.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняются без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале или на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. После авторизации в «Личном кабинете» заявитель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, при необходимости прикрепить электронные образцы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги, получить сведения о ходе ее предоставления; получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи в электронном формате заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной

регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - esia.gosuslugi.ru/).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться, используя простую электронную подпись. После авторизации заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга в составе комплексного запроса не предусмотрена.»;
пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Республиканского портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительного комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных

услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

в разделе 3:

пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1 Заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства (далее – Отдел) лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

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

3.2.2 Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;
- при обращении заявителя в орган опеки и попечительства – работник органа опеки и попечительства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование; работник органа опеки и попечительства).

3.2.3 Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.2.4 Заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Исполнительного комитета муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за консультирование информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.3. Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.3.1. Прием документов для предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.3.1.1. Заявитель (представитель заявителя) обращается в МФЦ с запросом о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 Регламента.

3.3.1.2. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

удостоверяет личность заявителя;

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Регламента;

заполняет электронную форму заявления в АИС МФЦ;

при предоставлении документов, указанных в пункте 2.5 Регламента на бумажном носителе, осуществляет сканирование представленных документов;

распечатывает заявление из АИС МФЦ;

передает заявителю на проверку и подписание;

после подписания сканирует подписанное заявление в АИС МФЦ;

загружает в АИС МФЦ документы, представленные в электронной форме или электронные образы отсканированных документов, формирует электронное дело;

возвращает подписанное заявление и оригиналы бумажных документов;

выдает заявителю расписку в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: готовое к отправке заявление и пакет документов.

3.3.1.3. Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя в орган опеки и попечительства в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в орган опеки и попечительства, посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.2 Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является представление заявителем лично, или в электронном виде через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ (пункт 2.5 настоящего Регламента);

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Заявители могут отправить заявление через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан;

Специалист Отдела, ведущий прием, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку наличия документов;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента специалистом Отдела осуществляется вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно - телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист Отдела направляет решение об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа в приеме документов и регистрации заявления

(приложение № 11 к настоящему Регламенту). При подаче заявления через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан решение об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо при поступлении заявления и документов по почте – в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан либо поступлении заявления и документов через информационно - телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в Отдел либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Отдела. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни – в первый рабочий день Отдела, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные заявление и документы или документы, возвращенные заявителю.»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Принятие решения о назначении опекуна (попечителя) (в том числе при назначении предварительной опеки и попечительства) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя), а также освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.6.1 Специалист Отдела формирует пакет документов для предоставления в комиссию по опеке и попечительству (далее – Комиссия).

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

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

3.6.2. Комиссия на заседании принимает решение о назначении опекуна (попечителя) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя).

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

Ход проведения заседания Комиссии по опеке и попечительству, а также ее заключение фиксируются в протоколе заседания. Указанные протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии (приложение №7).

3.6.3 Комиссия на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, сведений (документов), полученных в соответствии с пунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего Регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина (акт об обследовании условий жизни близкого родственника) принимает решение о назначении опекуна (попечителя) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) принимается Комиссией при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

2. Выявление обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого;

3. Акт обследования условий жизни гражданина (близкого родственника), в котором отражено наличие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном;

4. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения.

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

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

3.6.4. На основании протокола заседания Комиссии специалист готовит проект решения по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) (приложение к настоящему Регламенту № 1) или проект решения об отказе установления опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) (приложение к настоящему Регламенту № 12), руководителя исполнительного комитета муниципального образования (городского округа) Республики Татарстан и направляет его на подпись руководителю исполнительного комитета муниципального образования (городского округа) Республики Татарстан.

Результат процедур:

проект решения по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство);

проект решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.6.5. Руководитель исполнительного комитета рассматривает протокол заседания Комиссии и подписывает решение по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) (далее – Решение о назначении) либо решение об отказе в установлении опеки (попечительства) (в том числе предварительные опека и попечительство) (далее – решение об отказе).

Результат процедуры:

подписанное решение по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство);

подписанное решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.6.6. Специалист Отдела регистрирует решение о назначении (об освобождении) в журнале регистраций, оформляет удостоверение установленного образца (приложение № 3).

Извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: извещение заявителя о результате предоставления государственной услуги.

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

3.6.7 В случаях, установленных статьей 16 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе, орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки или попечительства в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927.

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

3.7. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник отдела опеки и попечительства (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов:

обеспечивает регистрацию и внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг;

извещает заявителя (его представителя) через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о результате предоставления государственной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ, органе опеки и попечительства.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.7.2. Порядок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги:

3.7.2.1. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очереди, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

3.7.2.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.7.2.3. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в орган опеки и попечительства, работник органа опеки и попечительства выдает заявителю результат государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства.

3.7.2.4. При обращении за результатом государственной услуги в орган опеки и попечительства заявителю также предоставляется Выписка из Реестра решений по предоставлению государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в

том числе предварительной опеки, попечительства) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей) (далее – Выписка из реестра) (приложение № 13 к настоящему Регламенту).

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ Выписки из реестра, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги в орган опеки и попечительства, работник органа опеки и попечительства выдает заявителю Выписку из реестра в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным органа опеки и попечительства.

Результатом выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) заявителю Выписки из реестра.»;
приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и
попечительство), освобождению
опекуна (попечителя) от исполнения им
своих обязанностей)

Форма решения о предоставлении государственной услуги
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ ____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» принято решение _____ предоставить государственную услугу по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство).

Сведения об электронной подписи.»;

нумерационный заголовок приложения № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 6 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 7 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 8 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 9 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

нумерационный заголовок приложения № 10 (справочного) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10 (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»;

дополнить Регламент приложением № 11 следующего содержания:

«Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и
попечительство), освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения им своих
обязанностей

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от
исполнения им своих обязанностей

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи.»;
дополнить Регламент приложением № 12 следующего содержания:

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____

Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей):

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи»;

дополнить Регламент приложением № 13 следующего содержания:

«Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и
попечительство), освобождению
опекуна (попечителя) от исполнения им
своих обязанностей

Форма выписки из Реестра решений по предоставлению государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

ВЫПИСКА

из Реестра решений по предоставлению государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки, попечительства) и назначению опекуна (попечителя), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

| | |
|-----------------|--|
| ФИО заявителя | |
| Номер заявления | |

| | |
|------------------|--|
| Дата заявления | |
| Цель обращения | |
| Номер решения | |
| Дата решения | |
| Принятое решение | |

Выписка сформирована _____
наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления, уполномоченных на предоставление
сведений из реестра

Сведения об электронной подписи».