



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2022

г. Буинск

КАРАР

№ 156/ИК-п

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 недееспособным или ограниченно дееспособными)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», Исполнительный комитет Буинского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент 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 недееспособным или ограниченно дееспособными) (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также подлежит размещению на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://buinsk.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Буинского муниципального района И.Г. Гиззатова

Руководитель

Л.Р. Шакирзянов

Административный регламент 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 недееспособным или ограниченно дееспособными)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент 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) (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок 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 по его просьбе (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными).

1.2. Заявители: физические лица (опекуны, попечители совершеннолетнего подопечного, признанного судом недееспособными или ограниченно дееспособным).

1.3. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ (далее - орган опеки и попечительства) по месту жительства заявителя.

1.3.1. Органы опеки и попечительства работают ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней. Часы работы установлены согласно Правилам трудового распорядка органа опеки и попечительства.

1.3.2. График приема заявлений на предоставление государственной услуги - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы органа опеки и попечительства. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте исполнительного комитета Буинского муниципального района (далее - исполнительный комитет), органов опеки и попечительства и на информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства для работы с заявителями.»;

1.3.3. Информация о государственной услуге, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты органа опеки и попечительства размещена на официальном сайте исполнительного комитета Буинского муниципального района, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

1.3.4. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Министерства, официальном сайте исполнительного комитета Буинского муниципального района в сети интернет, на информационных стендах, в помещениях органа опеки и попечительства для работы с заявителями, включает в себя

сведения о государственной услуге, содержащихся в пунктах (подпункте) 1.3.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.9, 2.11, 5.11 настоящего Регламента.

1.3.5 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 органа опеки и попечительства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан;

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

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

Информация, размещенная на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее-Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

3) при устном обращении в орган опеки и попечительства (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

1.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте исполнительного комитета Буинского муниципального района, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

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 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 ГК РФ.

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

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

–удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное

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

Единая система идентификации и аутентификации (далее-ЕСИА)-Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства) и назначению опекуна (попечителя) освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (в отношении совершеннолетних лиц, признанных в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)	Ст.31,34,35 ГК РФ (далее-ГК РФ); ст.11 Федерального закона от 24.04.2008№48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее-Федеральный закон №48-ФЗ); Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденные постановлением Правительства РФ от 17.11.2010г. №927 «Об Отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных

		граждан». (далее- Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ № 927)
2.2 Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющей государственную услугу	Орган опеки и попечительства по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем)	Устав Исполнительного комитета; Положение об исполнительном комитете; Положение об органе опеки и попечительства; ст.1 закона РТ от 20.03.2008 г. №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее-Закон №7-ЗРТ); ст.3 Закона РТ от 27.02.2004г. №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в РТ (далее-Закон №8-ЗРТ); ст.11 Федерального закона №48-ФЗ; пункты 4,4 <sup>1</sup> Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ №927.
2.3. Описание результата предоставления услуги	<p>Постановление руководителя исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (в том числе предварительной опеки и попечительства) (приложение №1) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение №3) или постановление об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя)</p> <p>Постановление руководителя исполнительного комитета муниципального образования об</p>	Статьи 31,34,35 ГК РФ; статья 11 Федерального закона №48-ФЗ; пункт 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ №927; статья 3 Закона №8-ЗРТ.

	<p>освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги оформляется и направляется заявителю в соответствии с выбранным способом получения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в письменном форме-по почтовому адресу,</li> <li>в форме электронного документа-по адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</li> <li>смс-сообщением на телефон.</li> </ul>	
<p>2.4.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости и обращения в организации ,участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.</p> <p>Установление предварительной опеки и попечительства осуществляется в соответствии с частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	<p>П.9 Правил, утвержденных постановлением РФ № 927; 3 Закона №8-ЗРТ.</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг,</p>	<p>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</p>	<p>Статьи 31,34,35 ГК РФ; статья11 Федерального закона №48-ФЗ; пункты 4,4<sup>1</sup> Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ №927.</p>

<p>которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления</p>	<p>попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан) представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Заявление в форме документа на бумажном носителе согласно приложению №2 к настоящему Регламенту;</li> <li>в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</li> <li>-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);</li> <li>-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));</li> <li>-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 2010г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных</li> </ul>	
--	---	--

	<p>или не полностью дееспособных граждан» (при наличии); –Автобиография.</p> <p>Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:</p> <p>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 Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</p> <p>2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданином (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;</p> <p>3) свидетельства 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).</p> <p>Заявитель предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>При установлении предварительной опеки и попечительства заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:</p>	
--	--	--



	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Заявление;</li><li>2) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</li></ol> <p>Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.</p> <p>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.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы, заверенные в установленном законодательством порядке, могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</li><li>2) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме;</li><li>3) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе сеть Интернет;</li><li>4) почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</li></ol> <p>При направлении заявления и необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" заявление и копии документов в форме электронных документов, должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ) и Федерального закона №210-ФЗ.</p>	
--	--	--

	<p>Заявитель при направлении и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывает заявления простой электронной подписью.</p> <p>Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>Получается в рамках межведомственного взаимодействия: документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период с 1 января 2020 года) (в уполномоченных органах); сведения о доходах заявителя, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги; сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, или документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (в уполномоченных органах); справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел; справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами (в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан);</p>	<p>п. 6.1 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927</p>

	<p>справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, – в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;</p> <p>сведения о государственной регистрации заключения брака (в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) и состоящем в браке) (в территориальных органах ЗАГС);</p> <p>сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родство заявителя с совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданином (в территориальных органах ЗАГС);</p> <p>медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (в территориальное учреждение здравоохранения);</p> <p>заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет, в случае, если опека или попечительство устанавливается в связи с достижением совершеннолетия.</p> <p>Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган и попечительства располагает указанными сведениями.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством</p>	
--	---	--

	<p>межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя: предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесения отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами; представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 <u>статьи 7</u> Федерального закона №210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления</p>	
--	---	--

	государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 <u>статьи 7</u> Федерального закона №210-ФЗ	
2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Наличие исправлений в подаваемых документах, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>3. Обращение не по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем.</p> <p>4. Представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, случае, если заявления 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».</p>	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>в документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения;</p> <p>несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента;</p> <p>выявление обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого;</p>	<p><u>ГК РФ</u>;</p> <p>Федеральный закон №48-ФЗ;</p> <p>Постановление РФ № 927</p>

	<p>акт обследования условий жизни гражданина (близкого родственника), в котором отражено наличие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.</p> <p>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».</p> <p>Основания для предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p>	
<p>2.9.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	<p>п.1 Указа Президента РФ №601 от 07.05.2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления.</p>
<p>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</p>	<p>Заявление регистрируется в день поступления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для</p>	<p>Ст. 14, ст. 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p>

<p>запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</li> <li>–возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода в здание и помещения объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</li> <li>–сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</li> </ul> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</li> <li>-допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</li> </ul>	<p>Федеральный закон № 210-ФЗ;</p> <p>Постановление 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»</p>
--	---	---



	<p>–оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года</p>	
<p>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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения органа опеки и попечительства в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах исполнительного комитета в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>возможность подачи заявлений в электронной форме;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга,</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</p> <p>нарушений сроков предоставления государственной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение</p>	

<p>исполнительно распорядительно о органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальной принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статей 15<sup>1</sup> Федерального закона (комплексный запрос)</p>	<p>сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте исполнительного комитета, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p>	
<p>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</p>	<p>При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</li> <li>б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</li> <li>в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной</li> </ul>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ; постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов.</p>

	<p>услуги, поданных в электронной форме;</p> <p>г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</p> <p>д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;</p> <p>е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Исполкома, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством 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.</p> <p>Формирование заявления осуществления 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.</p> <p>Запись заявителей на прием (далее-запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефона.</p> <p>Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.</p> <p>Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.</p> <p>Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных</p>	
--	---	--

	<p>услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <p>номер телефона;</p> <p>адрес электронной почты (по желанию);</p> <p>желаемую дату и время приема.</p> <p>В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.</p> <p>При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае</p> <p>Если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.</p> <p>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.</p> <p>Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации 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.</p>	
--	---	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю;
- прием заявления и документов, их регистрация;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя);
- выдача результата государственной услуги;
- исправление технической ошибки.

При установлении предварительной опеки и попечительства:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю;
- прием заявления и документов, их регистрация;
- обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- принятие решение о назначении опекуна (попечителя) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя);
- выдача результат государственной услуги;
- исправление технической ошибки.

Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю;
- прием заявления и документов, их регистрация;
- принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя);
- выдача результат государственной услуги;
- исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в отдел 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.

3.3. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.3.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является представление заявителем лично, или в электронном виде через 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 Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые 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 подписывает (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 Портал и 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 пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист отдела осуществляет 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 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 возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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 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 следующей 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.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке разрешения или отказа.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- о предоставлении сведений о гражданах зарегистрированных совместно с заявителем или документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (в уполномоченные органы);

- о предоставлении справки об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан (в органы внутренних дел);

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

- о предоставлении справки, подтверждающей получение пенсии в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером (в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение);

- о предоставлении заключения органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет (в органы опеки и попечительства по предыдущему месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства).

При установлении предварительной опеки и попечительства межведомственный запрос не направляется.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210–ФЗ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: направление межведомственных запросов.

3.4.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе в предоставлении документов (сведений), направленные в Отдел.

3.5. Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном.

3.5.1 В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном (за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами), в том числе при назначении предварительной опеки и попечительства, специалист Отдела проводит обследование условий его жизни, в ходе которого

определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист отдела 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.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

Результат процедур: обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.5.2. Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (приложение № 4) (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина).

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), второй хранится в Отделе.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней со дня проведения обследования.

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

3.5.3 В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, специалист Отдела проводит обследование условий жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган 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.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи дней со дня регистрации заявления близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

Результат процедур: обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

3.5.4. Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (приложение № 7) (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в органе опеки и попечительства.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней со дня проведения обследования.

Результат процедур: акт об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

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 опеки и попечительства, формирует пакет документов.

Результат процедур: сформированный пакет документов.



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

3.6.2 На основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, сведений (документов), полученных в соответствии с пунктом 3.4.1, 3.4.2 настоящего Регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина (акт об обследовании условий жизни близкого родственника) специалист готовит постановление о назначении опекуна (попечителя) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя).

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

- в документах, предоставленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения;

- несоответствии заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента (признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным, лишение заявителя родительских прав, наличие у заявителя на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан).

- выявление обстоятельств, при которых назначение конкретно гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого (отстранены от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей; страдают заболеванием, препятствующим выполнению обязанностей опекуна; не имеют постоянного места жительства, проживают в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам).

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

Результатом является принятие решения направленный на согласование.

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

3.6.3. Специалист Отдела опеки и попечительства, готовит проект постановления для предоставления на согласование. Специалист согласовывает проект постановления с начальником юридического отдела организационной работы Исполкома, с заместителем Руководителя Исполкома, Управляющим делами Исполкома.

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 – 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

3.6.4. 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.

3.6.5. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заключение отдела опеки и попечительства, подписывает постановление об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (далее-Постановление о назначении) либо об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) над недееспособным или ограниченно дееспособного гражданина (далее-Постановление об отказе).

Результат процедур: подписанное Постановление в 2-х экземплярах,

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течении одного дня с момента предыдущий процедуры.

3.6.6. Специалист Отдела регистрирует Постановление о назначении 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.

3.7. Выдача результата государственной услуги.

3.7.1. Специалист Отдела уведомляет заявителя о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем), а также освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, через личный кабинет в государственной информационной системе Республике Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»).

Один из экземпляров Постановления о назначении либо освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей и удостоверения установленного образца или Постановления об отказе выдается заявителю в день его прибытия.

Вместе с Постановлением об отказе орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования принятого решения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

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

Результат процедуры: выданное Постановление о назначении либо освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей и удостоверение установленного образца или Постановление об отказе.

Нумерационный заголовок приложения №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1 к Административному регламенту 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);

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 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);

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



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

Заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 8 к настоящему Регламенту);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.8.3. Специалист отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.6.2 – 3.6.3 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Орган оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

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

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

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполнительного комитета,

ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также специалистами органа опеки.

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

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

4.4. Руководитель органа опеки и попечительства осуществляет контроль за своевременным рассмотрением запросов заявителей. Ответственные исполнители за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исполнительный комитет, решений и действий (бездействия) руководителя исполнительного комитета - главе муниципального образования.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

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

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 исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан; Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Срок регистрации жалобы не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Исполнительным комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по установлению опеки или  
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)

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Буинского муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Постановление

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Об установлении опеки (попечительства) и 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 ее(его) опекуном, попечителем над

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество недееспособного лица, дата рождения) года рождения,  
признанной(ым) решением \_\_\_\_\_ суда от  
(название суда) (дата решения суда)

недееспособной(ым), ограниченно дееспособной(ым), учитывая родственные связи,  
нравственные качества \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
представленные документы, руководствуясь Гражданским кодексом Российской  
Федерации,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить опеку, попечительство и 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 Буинского муниципального района по социальным вопросам \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по установлению опеки или 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)

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Буинского муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

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

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

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не  
полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)  
прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью  
дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)  
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы  
позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью  
дееспособного гражданина под опеку (попечительство).  
Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

\_\_\_\_\_

---

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

Я, \_\_\_\_\_

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(Подпись, дата)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по установлению опеки или  
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)

### 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 Буинского муниципального района 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 \_\_\_\_\_

(дата решения суда)  
недееспособным(ой), ограниченно дееспособным(ой) (нужное подчеркнуть),  
проживающим(ей) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
Срок действия \_\_\_\_\_

Руководитель  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по установлению опеки или  
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)

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

Дата обследования "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни

(фамилия, имя, отчество, дата

рождения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного  
гражданина)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

Обр

азование гражданина, выразившего желание стать опекуном или  
попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью  
дееспособного гражданина \_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

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

гражданина, выразившего желание стать опекуном или



полностью дееспособными гражданами и т.д.) \_\_\_\_\_

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

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных  
обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

(должность руководителя органа  
опеки  
и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

-----  
<\*> Если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем)  
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина,  
является неработающим пенсионером, в данной строке указывается "пенсионер, не  
работающий". <\*> Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по установлению опеки или  
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

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

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

N п/ п	Ф.И.О., дата рождения	Почтовый и адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолет него недееспособно го или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолет него недееспособно го или не полностью дееспособного гражданина (на основании акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолет него недееспособно го или не полностью дееспособного гражданина)	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможности и или невозможности заявителя быть опекуном
1	2	3	4	5	6	7



--	--	--	--	--	--	--

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

Журнал учета и регистрации личных дел недееспособных или ограниченно  
дееспособных

N	Ф.И.О., домашний адрес недееспособ ного или ограниченно дееспособног о лица	Реквизиты судебного решения (дата, наименова ние суда, дата вступления в силу)	Ф.И.О., домашний адрес желающег о стать опекуном попечител ем	Дата и содержание решения комиссии по опеке и попечительс тва	Дата и номер распоряжен ия об установлени и (прекращен ии) опекунства, попечительс тва	Примеча ния

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

АКТ ОБ ОБСЛЕДОВАНИИ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ БЛИЗКОГО РОДСТВЕННОГО,  
ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ  
СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ  
ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

Дата обследования " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Проводилось обследование условий жизни

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

близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем  
совершеннолетнего недееспособного

или не полностью дееспособного гражданина)

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

(наименование, серия, номер,

кем и когда выдан)

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

На жилой площади проживают (зарегистрированы  
в установленном порядке и/или 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

Информация об отсутствии/наличии установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301; 2008, № 17, ст. 1756) обстоятельств, препятствующих назначению опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина \_\_\_\_\_

Условия жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина \_\_\_\_\_

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа опеки и попечительства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

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

#### Заявление на исправление технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(вид

ошибки)

Записано:

Правильные сведения:

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

- 1.
- 2.

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

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

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Служебные отметки Заявление поступило: Дата:

Вх. №

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление.

Приложение № 9  
Приложение (справочное)  
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

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

Орган опеки и попечительства исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Специалист органа опеки и попечительства	Информация размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан	Информация размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан

Руководитель исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	Информация размещена на официальном сайте	Информация размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики

	Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан	Татарстан, Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан
--	--	---

## Глава Буинского муниципального района

Глава Буинского муниципального района	Информация размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан	Информация размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан
---	--	--