



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

03.07.

2019г.

г.Бавлы

№ 185

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 (ред. от 24.07.2018) «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» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на

сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от 03.07. 2019г. № 185

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по установлению опеки или  
попечительства и назначению опекуна или попечителя над  
совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке  
недееспособным или ограниченно дееспособным**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным для граждан, проживающих на территории Бавлинского муниципального района (далее – услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: граждане Российской Федерации, желающие установить опеку или попечительство над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) по месту жительства подопечного. Исполнитель государственной услуги - отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – отдел опеки и попечительства).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: Республика Татарстан, г.Бавлы, ул.Куйбышева, д.20.

1.3.2. Место нахождения отдела опеки и попечительства: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Октября, д.4, каб.31.

Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема органа опеки и попечительства: понедельник, среда – с 14.00 до 17.00, вторник – с 9.00 до 12.00.

Проход свободный.

1.3.3. Справки по телефону: 8(85569) 5-32-70, 5-16-40.

1.3.4. Адрес официального сайта Бавлинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://www.bavly.tatarstan.ru>.

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 помещении отдела опеки и попечительства;

2) посредством сети Интернет:

- на официальном сайте Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>);

- по адресу электронной почты ([Ispolkom.Bavly@tatar.ru](mailto:Ispolkom.Bavly@tatar.ru));

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

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

3) при личном обращении гражданина в отдел опеки и попечительства;

4) при письменном обращении в отдел опеки и попечительства (в том числе в форме электронного документа);

5) в МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ).

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

- Конституцией Российской Федерации (далее - Конституция РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, №4, ст.445, 237);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года №223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст.3301);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);

- Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ №3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст.1913);

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный

закон №323-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст.6724);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – Федеральный закон №122-ФЗ о гос.регистрации) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, №30, ст.3594);

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

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон №48-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013, №52 (1ч), ст.7007);

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее - Постановление Правительства РФ №927) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.11.2010, №48, ст.6401);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ №880) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 08.12.2010, №46, ст.2144);



- Уставом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 18.05.2012 №98 (далее – Устав БМР);

- Положением об Исполнительном комитете Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 12.05.2017 №107 (далее - Положение об ИК);

- Положением об отделе опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района, утвержденным Руководителем Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 28.04.2008 №67-а (далее - Положение об отделе опеки);

- Правилами внутреннего распорядка трудового дня органов местного самоуправления Бавлинского муниципального района, утвержденными распоряжением Главы Бавлинского муниципального района от 21.12.2018 №42-р (далее – Правила внутреннего распорядка).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.	ГК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу	Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (по месту проживания заявителя).	Устав БМР; Положение об отделе; Закон РТ №7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления услуги	Распоряжение Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (приложение №1 настоящего Регламента), либо отказ о назначении опекуна или попечителя.	Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927
2.4.Срок предоставления услуги	В течение 15 дней с момента получения всех необходимых документов от заявителя	Постановление РФ №927
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги	<p>1. Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, за исключением граждан, указанных в пункте 2 настоящего Регламента, представляет следующие документы:</p> <p>1.1. заявление (приложение 1 к настоящему Регламенту);</p> <p>1.2. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>1.3. справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых</p>	ГК РФ; НК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927

	<p>отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение) (действительно в течение года со дня их выдачи);</p> <p>1.4. медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно не более трех месяцев со дня выдачи);</p> <p>1.5. копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);</p> <p>1.6. письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);</p> <p>- в отдельных случаях учитывается желание подопечного (в виде заявления).</p> <p>1.7. автобиография;</p> <p>1.8. документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (при наличии).</p> <p>2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми</p>	
--	--	--



	<p>указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют следующие документы:</p> <p>2.1. Заявление (приложение №1 настоящего Регламента);</p> <p>2.2. Документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;</p> <p>2.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение трех месяцев со дня выдачи);</p> <p>2.4. Копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>3. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>4. Документы на гражданина, признанного в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным:</p> <p>4.1. копия паспорта;</p> <p>4.2. решение судебного органа о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), вступившее в законную силу;</p> <p>4.3. справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного (при наличии) и индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы;</p> <p>4.4. выписка из домовой книги или справка о регистрации недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного) по месту жительства и составе семьи;</p>	
--	--	--

	<p>4.5. правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного) (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера) (при наличии);</p> <p>4.6. договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих недееспособному гражданину (ограниченно дееспособному) на праве собственности;</p> <p>4.7. договоры об открытии на имя недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного) счетов в кредитных организациях (при наличии);</p> <p>4.8. полис обязательного медицинского страхования недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного);</p> <p>4.9. пенсионное удостоверение недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного);</p> <p>4.10. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного).</p> <p>5. Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной 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;</li> <li>- справка об отсутствии у гражданина, выразившего</li> </ul>	

	<p>желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;</li> <li>- справка, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;</li> <li>- заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (межведомственный запрос не направляется в случае, если Сектор располагает указанными сведениями);</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.</li> </ul>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти,</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	

предоставляющим услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;</li> <li>- заявителем представлен неполный пакет документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом;</li> <li>- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;</li> <li>- обращение заявителя не по месту фактического проживания</li> </ul>	Постановление РФ №927
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;</li> <li>- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;</li> <li>- отсутствие оснований для установления опеки (попечительства), в том числе предварительной опеки (попечительства).</li> </ul> <p>В качестве заявителей не могут быть лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;</li> <li>- больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;</li> <li>- отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);</li> <li>- признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</li> </ul>	СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ;

	- проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги	Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена. Максимальный срок ожидания приема (ожидания обслуживания) получателя услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги	1. Заявление подается по адресу: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Победы, д.4, каб.№31 (отдел опеки и попечительства). 2. Прием заявителей осуществляется в помещении, оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения. 3. Рабочее место специалиста отдела опеки и попечительства в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным	



	<p>доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.</p> <p>4. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов.</p> <p>5. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.</p> <p>6. Визуальная и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества услуги</p>	<p>Показателями доступности предоставления услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>- наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушений сроков предоставления услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) служащих, предо-</li> </ul>	

	ставляющих услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям. Услуга в многофункциональном центре не предоставляется.	
2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме	Услуга в электронной форме не предоставляется	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

- запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях) следующих имеющихся в их распоряжении документов (сведений):

выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной 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;

справки об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

справки, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если Сектор располагает указанными сведениями.

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

- проведение обследования условий жизни заявителя;

- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.2. Оказание консультации.

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

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

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

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

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

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

Общий срок выполнения административных процедур по консультированию и информированию - 15 минут.

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

3.3. Заявитель лично подает заявление (по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента.

Специалист отдела опеки и попечительства:

- устанавливает личность заявителя, место жительства подопечного; наличие нормативного правового акта (постановление, распоряжение, решение и т.д.) об установлении опеки и назначении опекуна;

- осуществляет проверку наличия документов. В случае отсутствия необходимых документов предлагает предоставить недостающие документы. Если заявитель настаивает на принятии документов, документы принимаются.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист отдела опеки и попечительства, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) уведомляет заявителя о приеме заявления и документов, присвоенном входящем номере, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.5. настоящего Регламента.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое заявление и документы, регистрационная запись в журнале приема граждан (приложение № 3 настоящего Регламента).

На каждого опекаемого и подопечного заводится личное дело, куда приобщают документы (копии документов, заверенные в установленном

порядке) регистрируют личное дело в журнале регистрации личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных граждан (приложение № 4 настоящего Регламента).

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

3.4. Специалист отдела опеки и попечительства осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.5.1. Специалист отдела опеки и попечительства (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: направленный запрос о предоставлении сведений.

3.5.2. По запросам отдела опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

- обработка запроса и поиск запрашиваемых данных;
- формирование посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений, либо, в случае отсутствия запрашиваемых сведений, направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запросов органов опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

3.6. Специалист отдела опеки и попечительства проводит обследование условий жизни лица, желающего стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем). Данный акт приобщается к личному делу (приложение № 5 настоящего Регламента).



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

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

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

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

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

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

Максимальный срок действия – в течение 3 дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

### 3.7. Подготовка результата государственной услуги.

Специалист отдела опеки и попечительства на основании представленных документов готовит проект распоряжения об установлении опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, и направляет его на согласование и утверждение Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, или готовит письмо об отказе с соответствующим утверждением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: Распоряжение об установлении опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, письмо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовленное в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Регламента.

### 3.8. Выдача результата услуги заявителю.

Специалист отдела опеки и попечительства, получив подписанное распоряжение, регистрирует его и в течение 3 рабочих дней выдает опекуну (попечителю) лично в руки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7. настоящего Регламента.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги.

3.9. Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Специалист отдела опеки и попечительства в случае принятия решения об отказе в выдаче распоряжения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги.

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.9.2. Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан подписывает письмо об отказе и возвращает специалисту отдела опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.9.3. Специалист отдела опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя в течение одного рабочего дня со дня его подписания. Одновременно заявителю разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.9.2. настоящего Регламента.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.4. Письмо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина вручается заявителю лично в руки, копия Заключения приобщается к личному делу подопечного.

Вместе с заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), орган опеки и попечительства возвращает заявителю все

представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

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

Максимальный срок действия - в течение 3 рабочих дней.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми 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 МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), начальнику отдела опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях МФЦ (при

условии предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства 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. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) работника МФЦ (в случае предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги определена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,



должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) предусмотрена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ предусмотренных ч.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ или работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 ч.1 ст.7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное



(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, Руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>), предоставляющего государственную услугу, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных ч.1.1. ст.16 Федерального закона №210, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), в организации, предусмотренные ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, 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, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, их руководителей и (или) работников, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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.

5.9. 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.

5.10. 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 муниципальными  
образованиями государственной услуги по  
установлению опеки или попечительства и  
назначение опекуна или попечителя над  
совершеннолетним лицом, признанным в  
судебном порядке недееспособным или  
ограниченно дееспособным

(Бланк) Исполнительный комитет  
муниципального образования  
Республики Татарстан

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Об оформлении опеки над недееспособным (ограниченным в дееспособности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев  
заявление \_\_\_\_\_

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

проживающей(его) по адресу:

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

о назначении её(его) опекуном, попечителем над

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица, дата рождения)

зарегистрированной (ым) по адресу

\_\_\_\_\_ признанной(ым) решением суда \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название суда),

\_\_\_\_\_ (дата решения суда)

недееспособной(ым), ограниченно дееспособной (ым)

представленные документы, руководствуясь ст.ст. 29, 32, п. 1 ст. 37 ГК РФ,  
**обязываю:**

1. Назначить \_\_\_\_\_

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

опекуном (попечителем) над недееспособным \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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.

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



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

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
Республики Татарстан

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (телефон домашний, мобильный)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня опекуном, попечителем (нужное подчеркнуть) над

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, место жительства и регистрации подопечного лица)

по причине \_\_\_\_\_.

Судебное решение от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

В случае назначения меня опекуном (попечителем) обязуюсь ежегодно **не позднее 1 февраля** текущего года представлять в отдел опеки и попечительства отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного.

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Зарегистрировано " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

**Журнал учета и регистрации заявлений на установление опеки,  
попечительства**

N п/п	Дата регистраци и	Ф.И.О., домашний адрес заявителя	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Наименование представленных документов	Дата обследования жилищных условий. Дата и номер постановления об установлении (прекращении) опекунства, попечительства	Примечания

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

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

N п/п	Ф.И.О., домашний адрес недееспособного или ограниченно дееспособного лица	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Ф.И.О., домашний адрес желающего стать опекуном попечителем	Дата и номер распоряжения об установлении (прекращении) опекунства, попечительства	Примечания

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

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

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

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

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование \_\_\_\_\_

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

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

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

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

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи граждан \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

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

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение №6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальными  
образованиями государственной услуги  
по выдаче решений о направлении  
подопечных в дома-интернаты  
психоневрологического типа  
на стационарное обслуживание

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**



Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальными  
образованиями 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**

**Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского  
муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	8 (85569)5-32-70	Liliya.Suleimanova@tatar.ru
Специалист отдела	8 (85569)5-16-40	Bav-opeka@mail.ru

**Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района  
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8(85569)6-07-10	Ilyas.Guzairov@tatar.ru
Первый заместитель руководителя Исполнитель- ного комитета по социальным вопросам	8(85569)6-07-05	Ilmira.Husnullina@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	8(85569)6-07-07	Hakim.Muginov@tatar.ru

**Совет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Бавлинского муниципального района	8(85569)6-07-00	RamilH.Gatiyatullin@tatar.ru