

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,  
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,  
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.04.2018

**КАРАР**

№ 153д

**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 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом РТ от 20 марта 2008 года N 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», руководствуясь Уставом Высокогорского муниципального района, исполнительный комитет Высокогорского 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. Службе по опеке и попечительству исполнительного комитета Высокогорского муниципального района осуществлять предоставление государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Признать утратившим силу:

3.1. пункт 1.17. Постановление исполнительного комитета Высокогорского муниципального района от 06.05.2016 № 747 «Об утверждении административных

регламентов предоставления государственных услуг» Приложение 17  
Административный регламент о предоставлении государственной услуги по  
установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над  
совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или  
ограниченно дееспособным.

3.2. пункт 1.17. Постановление исполнительного комитета Высокогорского  
муниципального района от 02.03.2017 № 539 «О внесении изменений в  
постановление исполнительного комитета от 06.05.2016 №747 «Об утверждении  
административных регламентов предоставления государственных услуг»,  
Приложение 17.

3. Настоящее решение подлежит обнародованию и размещению на  
официальном сайте Высокогорского муниципального района в сети Интернет по  
веб-адресу <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> и на официальном сайте портала правовой  
информации Республики Татарстан: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя  
руководителя исполнительного комитета Высокогорского муниципального района  
Р.Р. Сабирзянова.

Руководитель исполнительного комитета  
Высокогорского муниципального района



Д.Ф. Шайдуллин



«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением исполнительного комитета  
 комитета Высокогорского муниципального  
 района Республики Татарстан  
 от 16.04.18 № 1532

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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 назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным Исполнительным комитетом муниципального образования (далее – услуга).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется службой по опеке и попечительству МКУ «Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (далее – служба) по месту жительства заявителя.

1.3.1 Место нахождения службы по опеке и попечительству: РТ, п. ж/д ст. Высокая Гора ул. Школьная, д.29, каб.6

График приема службы по опеке и попечительству: понедельник с 8.00 до 12.00, вторник с 13.00 до 16.00, субботы и воскресенья - выходной, обед с 12.00 до 13.00.

Проезд общественным транспортом до остановки «ст. Высокая Гора».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны: (843)6523269

1.3.3. Адрес официального сайта МКУ «Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях исполнительного комитета Высокогорского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.vysokaya->

gora.tatarstan.ru.

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

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

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

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

1.3.5. 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 муниципальной психолого-педагогической службы отдела образования Высокогорского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru/>);

3) на портале государственных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственного и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.tatar.ru/>);

5) в исполкоме;

При устном обращении – лично или по телефону;

При письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (далее - Конституция РФ) (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ №3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст.1913);

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 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 02.08.1995 № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Федеральный закон №122-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.1995, № 32, ст. 3198);

- Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – ФЗ о гос. регистрации) («Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (1ч), ст. 3451);

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон №48-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);

- Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Республика Татарстан, №43-44, 02.03.2004);

- Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее – Закон РТ №7-ЗРТ) (Республика Татарстан, №60-61, 25.03.2008);

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

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.06.2007 № 245 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам социального обслуживания в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ №245) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 11.07.2007, №25-26, ст. 0916);

- Уставом Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, принятым Решением заседания Совета Высокогорского муниципального района №7 от 21.09.2015 (далее Устав);

- Положением об МКУ «Исполнительном комитете Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», утвержденным решением Совета

Высокогорского муниципального района Республики Татарстан от 16.02.2017 № 122 (далее – Положение об Исполкоме);

- Положением о службе по опеке и попечительству исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным постановлением исполнительного комитета Высокогорского муниципального района от 22.12.2010. (далее – Положение о службе по опеке и попечительству).

- Постановлением исполнительного комитета Высокогорского муниципального района от «Об утверждении правил внутреннего распорядка» от 30.12.20110 №3338.

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;

- по допечный - гражданин, в отношении которого установлены опека или попечительство;

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	ГК РФ от 30.11.1994 (часть первая); СК РФ от 29.12.1995, Федеральный закон № 48-ФЗ от 24.04.2008; Закон РТ №8-ЗРТ от 12.01.2013; Постановление РФ №927 от 17.11.2010
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу	Служба опеки и попечительства Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства заявителя	Устав №7 от 21.09.2015, Закон РТ №7-ЗРТ от 21.01.2009
2.3. Описание результата предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Высокогорского районного Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (приложение №1) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение № 2) либо отказ о назначении опекуна или попечителя.	ГК РФ от 30.11.1994 (часть первая); Федеральный закон №48-ФЗ от 24.04.2008; Закон РТ №8-ЗРТ от 12.01.2013 Постановление РФ №927 от 17.11.2010
2.4. Срок предоставления услуги	В течение 14 рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от заявителя. В случае если подготовка решения требует направления запросов в иные организации, либо дополнительной консультации, по решению руководителя Исполкома срок рассмотрения обращения может быть продлен до 30 рабочих дней.	Постановление РФ №927 от 17.11.2010

	(Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 14 рабочих дней. Соответствующее решение направляется заявителю по почте, либо выдается непосредственно на приеме в течение 3 дней).	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление (приложение № 3).</li> <li>2. Решение судебного органа о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), вступившее в законную силу.</li> <li>3. Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).</li> <li>4. Копия финансового лицевого счета с места жительства.</li> <li>5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (действительна не более трех месяцев со дня выдачи).</li> <li>6. Справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного (при наличии) и индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы.</li> <li>7. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</li> <li>8. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим</li> </ol>	<p>НК РФ от 19.07.1998;</p> <p>ГК РФ от 30.11.1994 (часть первая);</p> <p>Федеральный закон №48-ФЗ от 24.04.2008;</p> <p>Постановление РФ №927 от 17.11.2010</p>



	<p>желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна), а также согласие ближайших родственников (родителей, родных братьев и сестер) подопечного независимо от проживания;</p> <p>- в отдельных случаях учитывается желание подопечного (в виде заявления).</p> <p>9. Сведения об имуществе подопечного (автомототранспорте, ценных бумагах, сберегательных счетах и т.п.).</p> <p>10. 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>11. Автобиография.</p> <p>*Документы, предусмотренные подпунктом "3 и 4" принимаются службой по опеке и попечительству в течение года со дня их выдачи</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в орган опеки. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте исполкома.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p>	
--	---	--

	<p>почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет », и Единый портал государственных услуг.</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация об имуществе подопечного (недееспособного лица) из Единого государственного реестра прав (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);</li> <li>- Выписка из домовой (поквартирной) книги от УК ЖКХ либо ТСЖ;</li> <li>- Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам из УК ЖКХ либо ТСЖ;</li> <li>- Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.</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</p>	<p>Согласование не требуется</p>	

органом исполнительной власти, предоставляющим услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5.</p> <p>2. Наличие неоговоренных исправлений в подаваемых документах.</p>	Постановление РФ №927 от 17.11.2010
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие оснований для предоставления государственной услуги;</li> <li>- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;</li> <li>- ущемление подопечного в гражданских и имущественных правах;</li> <li>- в документах, предоставленных заявителем выявленные достоверные или искаженные сведения;</li> <li>- выявления обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого (признаны судом недееспособными или ограниченно дееспособными; отстранены от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;</li> <li>страдають заболеванием, препятствующим выполнению обязанностей опекуна;</li> <li>не имеют дохода, обеспечивающего подопечному</li> </ul>	<p>ГК РФ от 30.11.1994 (часть первая);</p> <p>СК РФ от 29.12.1995,</p> <p>Федеральный закон №48-ФЗ от 24.04.2008;</p> <p>Закон РТ №8-ЗРТ от 12.01.2013;</p> <p>Постановление РФ №927 от 17.11.2010</p>

	<p>прожиточный минимум, установленный в Республике Татарстан, на территории которой проживают заявители; не имеют постоянного места жительства.</p> <p>Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане, не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан; проживают в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам и т.д.).</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</p>	<p>Услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания)</p>	<p>Федеральный закон от</p>

ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги при получении результата предоставления услуги	заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	27.07.2010 № 210-ФЗ
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги	В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</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>	должностные регламенты, должностные инструкции
2.15. Показатели доступности и качества услуги	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на</li> </ul>	

	<p>информационных стендах, информационных ресурсах <a href="http://vysokaya-gora.tatarstan.ru">http://vysokaya-gora.tatarstan.ru</a> в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>- нарушений сроков предоставления государственной услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>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.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет работник МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Высокогорского муниципального района, на Едином портале государственных услуг, в МФЦ»</p>	
--	--	--

<p>2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация предоставляется через Интернет-приемную. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг», регионального портала государственных услуг (адрес: <a href="http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru">http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru</a>) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии, с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения.</p> <p>В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.</p>	<p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ</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 так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных услуг.**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

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

- прием заявлений и документов, их регистрация;

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

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

- проведение обследования условий жизни заявителя и подопечного;

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

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



- предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;
- знакомит заявителей, а также их законных представителей с порядком предоставления государственной услуги по вопросам установления опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- разъясняет заявителю о причинах отказа в предоставлении ему государственной услуги по вопросам установления опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, лицом;
- предоставляет список необходимых документов для назначения конкретного лица опекуном или попечителем;
- выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

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

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

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

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

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, в том числе:

- устанавливает личность гражданина - проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет наличие и соответствие установленным требованиям всех необходимых документов, предоставленных гражданином;
- проверяет правильность заполнения документов;
- устанавливает, что тексты документов написаны разборчиво и не исполнены карандашом, что в них нет описок и ошибок;
- что в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, неговоренных исправлений, а также документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует поступившее заявление в специальном журнале (приложение №4);
- вручение заявителю копии заявлений с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

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

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

3.3.1. Специалист службы по опеке и попечительству направляет в соответствующие органы запросы:

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

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

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

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

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

Максимальный срок действия составляет 3 рабочих дня.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.3.3. На каждого опекаемого и подопечного заводится личное дело, куда приобщают документы (копии документов, заверенные в установленном порядке) регистрируют личное дело в Журнале регистрации личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных граждан (приложение №5), присваивает личному делу номер, соответствующий порядковому номеру в указанном журнале.

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

Специалисты отдела обязаны обеспечить предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в банке данных о подопечных лицах, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации.

В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в отделе опеки и попечительства, специалистам запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам, в том числе специалистам, не имеющим по роду служебной деятельности прямого допуска к банку данных о недееспособных или ограниченно дееспособных граждан.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям Регламента, несоответствия сведений, содержащихся в заявлении или в предоставленных документах, либо отсутствия в заявлении необходимых сведений при приеме документов от опекуна, сотрудник, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги и передает его заявителю вместе с предоставленными документами.

Результат процедур: возвращенные заявителю документы

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

3.4.1. При несогласии опекуна или попечителя предоставить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы, либо невозможности их предоставления, а так же при наличии иных оснований для отказа, специалист готовит письменное сообщение в адрес заявителя (опекуна) о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, где предлагается принять меры по их устранению и передает письменное сообщение на подпись заместителю руководителя Исполнительного комитета муниципального образования.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

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

Результат процедур: направленное письменное сообщение.

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

3.5. Специалист службы по опеке и попечительству проводит обследование условий жизни лица, желающего стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем) (приложение №7). Данный акт приобщается к личному делу.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист службы по опеке и попечительству оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его

к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

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

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в службе по опеке и попечительству.

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

Руководитель исполнительного комитета обеспечивает автотранспортом для выезда специалиста службы по опеке и попечительству 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 – течении 7 дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

3.6. Специалист службы по опеке и попечительству формирует пакет документов для предоставления на опекунский Совет (если имеется).

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

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

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

Заседание Совета проводится по мере поступления документов, но не реже одного раза в неделю.

Ход проведения заседания Совета по опеке и попечительству, а также ее заключение фиксируются в протоколе заседания. Указанные протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Совета по опеке и попечительству (приложение № 6).

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

Максимальный срок выполнения действий 3 рабочих дня.

3.6.2. На основании заключения Совета по опеке и попечительству специалист готовит проект Постановления Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или

ограниченно дееспособного гражданина по форме согласно приложения №1 и направляет его на подпись Руководителю Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан. Постановление составляется в двух экземплярах.

Результат процедур: проект постановления направленный на подпись Руководителю.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

3.6.3. Руководитель исполнительного комитета Высокогорского муниципального района рассматривает заключение Совета по опеке и попечительству и подписывает постановление о назначении либо об отказе в назначении опекуном или попечителем недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.

Результат процедур: - подписанное Постановление в 2-х экземплярах, Максимальный срок действия – 3 рабочих дня.

3.6.4. Один из экземпляров Постановления и удостоверение установленного образца (приложение № 2) в течение трех рабочих дней отправляется опекуну (попечителю) по почте или передается лично в руки.

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

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуном (попечителем) или заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) служба по опеке и попечительству возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в службе по опеке и попечительству.

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

Максимальный срок действия - в течение 3 рабочих дней.

3.8. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение №9).

3.9 Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных услуг, удаленное рабочее место МФЦ (приложение №10).

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

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

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

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

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

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистами, контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также неразглашением конфиденциальных сведений осуществляется специалистом службы по опеке и попечительству исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и заместителем руководителя исполнительного комитета муниципального образования.

4.3. Персональная ответственность специалистов службы по опеке и попечительству исполнительного комитета Высокогорского муниципального района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Исполнительный комитет муниципального образования Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

**5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет муниципального района Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района Республики Татарстан (<http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан



(<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 муниципальной 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте 5.7., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**О назначении опекуна(попечителя) над недееспособным, ограниченно дееспособным**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев

заявление

гражданки(ина)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ года  
рождения, проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес постоянного места жительства - область, город, район, улица, № дома, № квартиры)  
о назначении её(его) опекуном, попечителем над  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица, дата  
рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
признанной(ым) решением \_\_\_\_\_ суда от

\_\_\_\_\_ (название суда) \_\_\_\_\_ (дата решения суда)  
недееспособной(ым), ограниченно дееспособной (ым) учитывая родственные связи, нравственные  
качества

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя),  
представленные документы, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
опекуном, попечителем над \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица).
2. Опекуну, попечителю осуществлять обязанности по уходу, лечению, защите прав и интересов подопечного.
3. Опекуну, попечителю ежегодно не позднее 1 февраля текущего года представлять в отдел опеки и попечительства отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы).

Руководитель

(подпись)

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

### УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящее удостоверение выдано гражданину (ке)  
\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество опекуна, попечителя)  
проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_, в том, что он(она) согласно постановлению Руководителя  
Исполнительного комитета муниципального образования

Республики Татарстан № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ назначен(а) опекуном, попечителем  
(нужное подчеркнуть)  
над \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения недееспособного или ограниченно дееспособного лица)  
признанным(ой) решением \_\_\_\_\_ суда от

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

Срок действия \_\_\_\_\_

Руководитель  
Высокогорского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

Руководителю исполнительного комитета  
Высокогорского муниципального района РТ

\_\_\_\_\_ (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 " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

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

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О заявителя)

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

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по вопросу выдачи разрешения опекуну на снятие подопечного с регистрационного учета по месту жительства, в связи со сменой места жительства

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

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

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по вопросу выдачи разрешения опекуну на снятие подопечного с регистрационного учета по месту жительства, в связи со сменой места жительства

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

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

Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по вопросу выдачи разрешения опекуну на снятие подопечного с регистрационного учета по месту жительства, в связи со сменой места жительства

**Журнал регистрации протоколов заседаний комиссий по опеке и попечительству**

№ п/п	Дата заседания комиссии	Ф.И.О. недееспособного или ограниченно дееспособного лица в отношении которого рассматривается вопрос	Содержание повестки заседания комиссии по опеке и попечительству	содержание решения комиссии по опеке и попечительству по рассмотренному вопросу	Примечания

Приложение № 7  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по вопросу выдачи разрешения опекуну на снятие подопечного с регистрационного учета по месту жительства, в связи со сменой места жительства

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ;  
(при наличии), дата рождения)

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

\_\_\_\_\_ ;  
(когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование \_\_\_\_\_

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

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии)

составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_

кв.м, \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м. на \_\_\_\_\_

этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

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

— Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое

отопление, \_\_\_\_\_ газ, \_\_\_\_\_ ванна, \_\_\_\_\_ лифт, \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ т.д.):

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

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

Фамилия,  
имя,  
отчество  
(при  
наличии)

Год  
рождения

Место работы,  
должность или  
место учебы

Родственное  
отношение

С какого  
времени  
проживает на  
данной жилой  
площади

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

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

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

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

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

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

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

(специалист службы по опеке и попечительству)

(подпись)

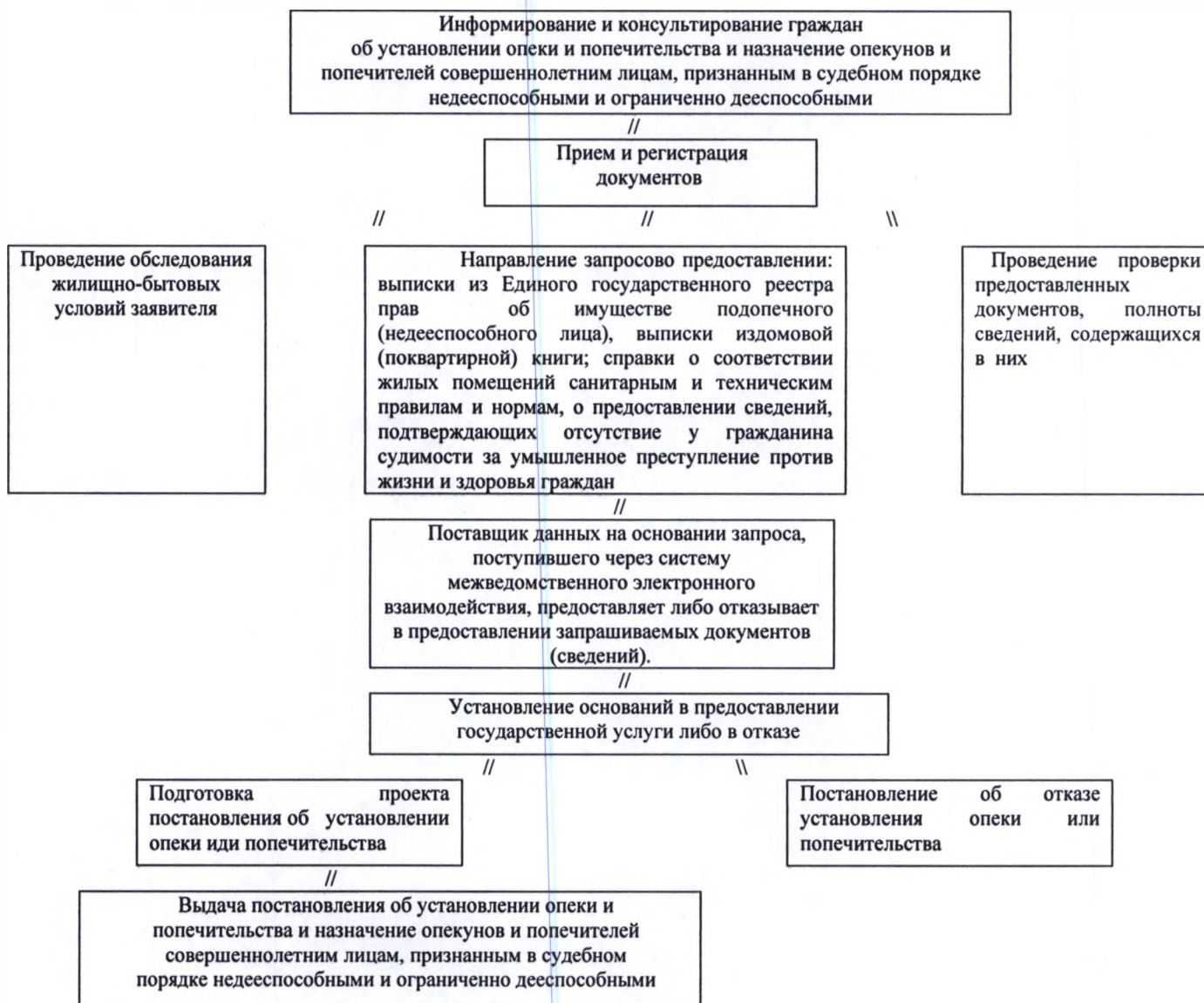
(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение № 8  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

**БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги исполнительным комитетом Арского муниципального района Республики Татарстан по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным**



Приложение № 9  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

Руководителю исполнительного комитета  
муниципального района РТ

Заявление  
Об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество указывается полностью)

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, электронный адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

Прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_  
позупенную в постановление по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или  
попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или  
ограниченно дееспособным

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата решения номер решения

Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

Дата:

Подпись:

Приложение № 10  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по вопросу выдачи  
разрешения опекуну на снятие подопечного с  
регистрационного учета по месту жительства, в  
связи со сменой места жительства

Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№	Место расположения удаленного рабочего места	Обсуживаемые населенные пункты	График приема
1	с. Высокая Гора, ул. Полковая, д.9	Высокогорский район	Пн-пт – 8:00-17:00 Сб- 8.00-13.00  Вт-14.00-17.00 (консультация)

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги**

**Служба по опеке и попечительству исполнительного комитета  
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Ведущий специалист службы по опеке и попечительству Надиенко Л.М.	(84365) 2-32-69	Liliya.Nadienko@tatar.ru

**Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района  
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Высокогорского муниципального районного исполнительного комитета Шайдуллин Дамир Фаритович	2-30-61	<a href="mailto:biektau@tatar.ru">biektau@tatar.ru</a>
Заместитель руководителя по социальным вопросам Сабирзянов Ринат Рашитович	2-30-87	Sabirzyanov.Rinat@tatar.ru