

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫЦ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15.04.2020

№ 592-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии Семейным кодексом Республики Татарстан, с 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», в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 19.12.2019 г. №2544, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным (прилагается).

2. Признать утратившими силу пункт 1.2 постановления Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 23.08.2019 №975-п «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства»;

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и официальном сайте Сабинского муниципального района Республики Татарстан в сети «Интернет» по адресу <http://saby.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить Багманову Э.Ф., главного специалиста отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

Руководитель
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района



М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 15.04.2020 № 592-7

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и
назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом
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 судом недееспособным или ограниченно дееспособным (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав и не имеющие на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, выразившие желание стать опекуном или попечителем.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

1.3.1. Место нахождения органа опеки и попечительства: 422060, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Гали Закирова, д.52, каб. 107.

График работы органа опеки и попечительства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – пятница с 8.00 до 16.30, обед с 11.30 до 13.00.

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: телефон приемной Исполкома: 8(84362) 2-31-44.

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://saby.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 органа опеки и попечительства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»;

на официальном сайте Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан: (<http://saby.tatarstan.ru>);

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://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 месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Исполнительного комитета, органа опеки и попечительства размещается специалистом органа опеки и попечительства на

официальном сайте Исполнительного комитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст.3301, с учетом внесенных изменений) (далее - ГК РФ);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824, с учетом внесенных изменений) (далее – НК РФ);

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №46, ст. 4532, с учетом внесенных изменений) (далее – ГПК РФ);

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1 (часть1), ст.14, с учетом внесенных изменений) (далее – ЖК РФ);

- Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 1992, № 33, ст.1913) (далее – Закон РФ №3185-1);

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

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

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

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №15, ст.2036, с учетом внесенных изменений) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №19, ст. 2338) (далее – Указ Президента № 601);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48 ст. 6401, с учетом внесенных изменений) (далее – Постановление РФ № 927);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее – постановление Правительства РФ № 553);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 г. № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927» (далее – приказ № 891н) (Российская газета, 2011, 28 сентября);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (далее – приказ № 250н) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017, 27 июня, номер опубликования: 0001201706270021);

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

- 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» (Республика Татарстан, №60-61, 2008, с учетом внесенных изменений) (далее – Закон РТ № 7-ЗРТ);

- Уставом Сабинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Сабинского муниципального района от 19.12.2014 года №281 «О принятии Устава Сабинского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции» (далее - Устав);

- Положением об Исполнительном комитете Сабинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 26.04.2012 года №112 «Об утверждении Положения об Исполнительном комитете Сабинского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции» (далее – Положением об ИК);

- Положением об отделе опеки и попечительства организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, утвержденным решением Совета муниципального района Республики Татарстан №54-п от 28.04.2016 года (далее - Положение об отделе опеки и попечительства);

- Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными распоряжением Исполкома от 13.07.2018 № 130-р (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

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

- удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным	ГК РФ; Федеральный закон № 48-ФЗ; Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; утвержденные Постановлением РФ № 927(далее – Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ № 927)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем.	Устав; ст. 1 Закона РТ №7-ЗРТ; ст. 3 Закона РТ №8-ЗРТ; ст. 11 Федерального закона №48-ФЗ; п.4, 4 ¹ Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (приложение №1) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение № 3) или постановление об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя)	ГК РФ; Федеральный закон № 48-ФЗ; п.9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927; Закон РТ №8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления	15 календарных дней со дня регистрации заявления и	Закон РТ № 8-ЗРТ;

<p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи документов являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>документов. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	<p>п.9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>Заявление (приложение № 2). Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения) (принимаются в течение года со дня их выдачи). Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи). Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке). Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна). Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке,</p>	<p>ГК РФ; НК РФ; ст. 10 Федерального закона № 48-ФЗ; п.4, 4¹ постановления Правительства РФ № 927</p>

установленном Правилами, утвержденными Постановлением РФ № 927 (при наличии).

Автобиография.

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

1) заявление (приложение № 2);

2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи);

4) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

Заявитель предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены

	(направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.	
<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, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Получается в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>Сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем или документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (в уполномоченных органах);</p> <p>справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;</p> <p>справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами (в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан);</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления</p>	<p>п. 6¹ Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ №927</p>

	<p>документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. настоящего Регламента;</p> <p>2. Наличие исправлений в подаваемых документах, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>3. Обращение не по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p>	<p>ГК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ;</p>

отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены	Постановление РФ № 927
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
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 размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.	п.1 Указа Президента № 601
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в	В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	

<p>электронной форме</p> <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной информационной стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>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 услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); возможность подачи заявлений в электронной форме; доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, 	

<p>полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона (комплексный запрос)</p>	<p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <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>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется</p>	<p>Консультация может быть предоставлена через Интернет-приемную.</p> <p>Заявление и копии документов могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ; постановление Правительства РФ № 553</p>

экстерриториальному принципу) особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	и Татарстан.	
---	--------------	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

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

3.2. Консультирование заявителя.

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

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

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

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

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

3.3. Прием заявления и документов, их регистрация.

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

Специалист Отдела, ведущий прием, осуществляет:

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

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела выдает или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела регистрирует поступившее заявление.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результат процедур: запрос о предоставлении сведений (документов).

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

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

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

3.5.1. В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном (за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами), специалист Отдела проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

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

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

3.5.4. Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (приложение № 8) (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

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

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

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

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

3.6. Принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя).

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

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

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

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

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

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

3.6.3 Комиссия на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, сведений (документов), полученных в соответствии с

пунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего Регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина (акт об обследовании условий жизни близкого родственника) принимает решение о назначении опекуна (попечителя) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя).

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

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

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

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

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

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

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

3.6.4. На основании протокола заседания Комиссии специалист готовит проект Постановления Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (приложение № 1) либо об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) над недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином и направляет его на подпись руководителю Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан. Постановление составляется в двух экземплярах.

Результат процедур: проект постановления направленный на подпись руководителю.

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

3.6.5. Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района рассматривает протокол заседания Комиссии и подписывает постановление об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (далее – Постановление о назначении) либо об отказе в установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) над недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином (далее – Постановление об отказе).

Результат процедуры: подписанное постановление в 2-х экземплярах.

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

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

Извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: извещение заявителя о результате предоставления государственной услуги.

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

3.6.7 В случаях, установленных статьей 16 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», на основании заявления об осуществлении

опеки на возмездной основе, орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки или попечительства в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927.

3.7. Выдача результата государственной услуги.

3.7.1. Один из экземпляров Постановления о назначении и удостоверения установленного образца или Постановления об отказе выдается заявителю в день его прибытия.

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

Результат процедуры: выданное Постановление о назначении и удостоверение установленного образца или Постановление об отказе.

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

3.8. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №9);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами, и передает их в Отдел.

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.6.4-3.6.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя Исполкома, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также специалистами опеки.

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

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

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействий) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома - в Совет муниципального образования.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Сабинского муниципального района: (<http://saby.tatarstan.ru/>); Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению опеки или
попечительства и назначению опекуна или
попечителя над совершеннолетним лицом,
признанным судом
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Исполнительный комитет
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

от _____

Об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) над недееспособным, ограниченно дееспособным

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление гражданки(ина) _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) _____ года рождения, проживающей (его) по адресу: _____

_____ (адрес постоянного места жительства - область, город, район, улица, № дома, № квартиры)
о назначении 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 _____, представленные документы, руководствуясь ст.32,34,35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить опеку, попечительство и назначит _____ (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. Сохранить за недееспособным право проживания и/или собственности и т.п. по адресу...

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан _____.

(фамилия, инициалы)

Руководитель

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №2

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

Наименование органа опеки и попечительства
от

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

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

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство)*

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья, характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство)*.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я,

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(подпись, дата)

* Ненужное зачеркнуть.

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящее удостоверение выдано гражданину (ке)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество опекуна, попечителя)
проживающему (ей) по адресу: _____

_____, в том, что он(она)
согласно постановлению Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики
Татарстан № _____ от _____ назначен(а) опекуном, попечителем (нужное подчеркнуть)
над _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения недееспособного или ограниченно дееспособного лица)

Признанным (ой) решением _____ суда от _____
(название суда) (дата решения суда)

недееспособным(ой), ограниченно дееспособным(ой) (нужное подчеркнуть), проживающим(ей) по адресу:

Срок действия _____.

Руководитель
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

Бланк органа опеки и попечительства

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

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

Профессиональная деятельность* _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

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.)

(нужное указать)

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

(нужное указать)

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

(нужное указать)

Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания с опекуном (попечителем)**

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

Фамилия, имя, отчество	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, особенности общения между членами семьи и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами _____ и _____ т.д.)

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)** недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____.

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____.

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____.

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению опеки или попечительства и
назначению опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом, признанным судом
недееспособным или ограниченно
дееспособным

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

Начат: _____

Окончен: _____

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

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

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

№	Ф.И.О., домашний адрес недееспособн ого или ограниченно дееспособног о лица	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Ф.И.О., домашний адрес желающего стать опекуном попечителем	Дата и содержание решения комиссии по опеке и попечительства	Дата и номер распоряжения об установлении (прекращении) опекунства, попечительства	Примечания

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению опеки или попечительства и
назначению опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом, признанным судом
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Журнал регистрации протоколов заседаний комиссий по опеке и попечительству

N 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 №8

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным

Форма

Утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 250н

Бланк органа опеки и попечительства

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

Дата обследования в _____ " _____ 20 ____ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____

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

близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного

или не полностью дееспособного гражданина)

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

гражданина _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

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

Информация об отсутствии/наличии установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2008, N 17, ст. 1756) обстоятельств, препятствующих назначению опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №9

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению опеки или попечительства и
назначению опекуна или попечителя над
совершеннолетним лицом, признанным судом
недееспособным или ограниченно
дееспособным

Заявление на исправление технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги
_____ (вид ошибки)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Прилагаю следующие документы

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки
прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по
адресу _____.

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

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявления, относящиеся к моей
личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны.
Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям,
установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления
заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

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

Дата _____

Подпись _____ / _____

Служебные отметки Заявление поступило:

Дата:

Вх. №

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

Приложение №10

(справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным

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

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Специалист отдела	8(84362)2-47-15	saby.opeka@tatar.ru

**Исполнительный комитет Сабинского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8(84362)2-31-44	Marat.Ishniyazov@tatar.ru