



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

12.05.2020

г.Лениногорск

№ 578

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 целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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», Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном публикаторе-газете «Лениногорские вести», разместить на официальном Интернет-сайте Лениногорского муниципального района и официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru), на информационных стендах, доступных для обозрения граждан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» по экономике Г.А. Иванову.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Михайлова'.

З. Г. Михайлова

И.Р.Хайбрахманов
5-44-72

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «12» мая 2020г. № 578

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

1. Общие положения

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

1.2. Заявители: совершеннолетние дееспособные граждане, не лишенные 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 Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) 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 сектора опеки и попечительства: Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Гончарова, д.1, каб.5.

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

График приема органа опеки и попечительства: понедельник с 13.00 до 17.00, среда – с 11.00 до 11.00, вторник – с 9.00 до 17.00.

Проход свободный.

1.3.2. Справки по телефону: 8(85595) 5-04-13.

1.3.3. Адрес официального сайта Лениногорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): [http:// Leninogorsk@tatar.ru /](http://Leninogorsk@tatar.ru/), адрес электронной почты: Leninogorsk@tatar.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 помещении сектора опеки и попечительства;

2) посредством сети Интернет:

на официальном сайте Лениногорского муниципального района // Leninogorsk@tatar.ru /;

по адресу электронной почты Leninogorsk@tatar.ru.

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

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

3) при устном обращении гражданина в сектор опеки и попечительства;

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

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

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Исполнительного комитета, сектора опеки и 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 Регламентов;

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

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

Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 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 02 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 г. № 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 г. № 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 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №323-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст.6724);

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

постановление 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 формирования и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29 ст. 4479) (далее — постановление РФ № 553);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 г. № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учёта и подготовка 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 № 891 н) (Российская газета, 2011, 28 сентября);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017г. № 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» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) («Республика Татарстан», №43-44, 02.03.2004);

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

Уставом Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 29.12.2005 № 29 (далее – Устав ЛМР);

Положением о секторе опеки и попечительства Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района, утвержденным Руководителем Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 18.09.2009гю № 19-н (далее - Положение об отделе опеки);

Правилами внутреннего распорядка трудового дня органов местного самоуправления Лениногорского муниципального района.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

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 № 31376 «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 стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.	ГК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; ГК РФ; Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; утвержденные Постановлением РФ № 927(далее — Правила, утверждённые постановлением Правительства РФ № 927)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Сектор опеки и попечительства Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица,	Устав; ст. 1 Закона РТ №7-ЗРТ; ст. 3 Закона РТ N 8-ЗРТ; ст. 11 Федерального закона №48-ФЗ; п.4, 4' Правил, утвержденных

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	выразившего желание стать опекуном или попечителем.	постановлением Правительства РФ №927
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Постановление руководителя Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) (приложение №1 настоящего Регламента), и выдачи удостоверения опеки, установленного образца (приложение № 3) или постановление об отказе установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) либо отказ о назначении опекуна или попечителя.	ГК РФ; Федеральный закон № 48-ФЗ; п.9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927; Закон РТ № 8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в	15 календарных дней со дня регистрации заявления и 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)	Закон .РТ № 8-ЗРТ; п.9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 927

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи, направления) документов являющихся</p>	<p>осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в</p>	<p>Заявление (приложение № 2). Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последнее 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающих доходы (для пенсионеров – копия пенсионного удостоверения) (принимаются в течении года со дня их выдачи). Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина. Выразившего желание стать опекуном (попечителем), Выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения</p>	<p>ГК РФ; НК РФ; ст. 10 Федерального закона №48-ФЗ; П. 4, 4 постановления Правительства РФ №927</p>

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>Российской Федерации (принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи.).</p> <p>Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна).</p> <p>Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки, установленном Правилами, утвержденными Постановлением РФ № 927 (при наличии);</p> <p>Автобиография.</p> <p>Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних</p>	

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	<p>подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> заявление (приложение N 2); документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным; 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); копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке). <p>Заявитель предоставляет паспорт или иной документ удостоверяющий личность. Бланк заявления для получения</p>	

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	<p>государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в орган опеки и попечительства. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы, заверяются в установленном законодательством порядке, могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>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>	

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<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 способа их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых</p>	<p>Получается в рамках межведомственного взаимодействия: Сведения о гражданах зарегистрированных совместно с заявителем или документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (в уполномоченных органах); справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел; справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами (в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан);</p>	<p>п. 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ N 927</p>

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
находятся данные документы	<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 документов, которое заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие</p>	

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	<p>отношения, возникающие в связи предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии 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) организации, 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 информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не</p>	

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	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	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. настоящего Регламента; 2. Наличие исправлений в подаваемых документах, не заверенных в установленном порядке. 3. Обращение не по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем. 	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основание для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственно услуги не предусмотрены</p>	2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
2.10. Перечень услуг, которое 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	2.10. Перечень услуг, которое являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		иной платы, взимаемой за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления таких услуги	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.	2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления таких услуги
2.13.Срок и порядок регистрации запроса	В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной	2.13.Срок и порядок регистрации запроса заявителя

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	<p>о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>
<p>2.14. Требования к помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для И перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой</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</p>	<p>2.14. Требования к помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами из заполнения И перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и</p>

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
услуги, в том числе к обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов	размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, в том числе использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещения 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 в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных	2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, в том числе использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги многофункциональном центре

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>либо невозможность получения государственной услуги многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального</p>	<p>услуг возможность подачи заявлений в электронной форме;</p> <p>доступность для инвалидов помещений в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>Очередей при приеме и выдаче документов заявителями;</p> <p>Нарушений сроков предоставления государственной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результате государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие</p>	<p>предоставления государственных и муниципальных услуг (том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона (комплексный запрос)</p>

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
закон (комплексный запрос)	<p>должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата государственной услуги, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте __, 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 осуществляется).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p>	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги	<p>Консультация может быть предоставлена через Интернет-приемную.</p> <p>Заявление и копии документов могут быть представлены (направлены)</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральной закон № 210 ФЗ; постановление Правительства РФ № 553</p>

Наименование требования стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	заявителем в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики 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;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать
принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или решения
отказе в назначении опекуна (попечителя);
выдача результате государственной услуги;
исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1. Заявителя вправе обратиться в орган опеки и попечительства (далее — Отдел) точно, по телефону и (или) электронной почте для получения консультирования о порядке получения государственной услуги.

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется 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 сектора, ведущий прием, осуществляет:

установление личности заявителя;
проверку наличия документов;
проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копии 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 сектора 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 даче приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2 7 настоящего Регламента, специалист сектора 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 регистрирует поступившие заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления (обращение заявителя).

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

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

3.4.1. Специалист сектора 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 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)

Процедура, 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 заравниваемые 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 сектора 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 семья.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном органы опеки и попечительства оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его выполнения обязанностей опекуна, а так же 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).

об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один 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 течении 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 сектора 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, в 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 искажённые сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента (признания заявителя судом недееспособным или ограничено 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 жилищных 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 муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» об установлении опеки и попечительства и назначения опекуна и попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, и направляет его на согласование и утверждение Руководителю Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, или готовит письмо об отказе с соответствующим утверждением. Постановление составляется в двух экземплярах.

Результат процедур: проект постановления направляется на подпись руководителю.

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

3.6.5. Руководитель Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан рассматривает протокол заседание 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 сектора 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 процедура.

3.6.7. В случаях, установленных статьей 16 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 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 Правительство 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 Постановление об отказе выдается заявителю в день его прибытия.

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

Результат процедура: 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 ошибок в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №8); документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документа, имеющие юридическую силу, свидетельствующее о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведения, 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 сектора рассматривает документ и в целях внесения исправлений в документы, 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) оригиналов 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 является:

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

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов 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 в принятии решения 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 специалиста опеки.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущие 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 органов 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) нарушение срока регистрации запросы о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представления или осуществления 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 правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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 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 в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушений 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 информвдионно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Лениногорского муниципального района ([http:// Leninogorsk@tatar.ru](http://Leninogorsk@tatar.ru) /), предоставляющего государственную услугу, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных ч.1.1. ст.16 Федерального закона №210, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течении 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 течении 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), сведений 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, 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,

2) в удовлетворения 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, которое 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 ограничено недееспособным

(Бланк) Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» 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)

проживающей(его) по адресу:

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

о назначении её(его) опекуном, попечителем над

_____ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица, дата рождения)

зарегистрированной (ым) по адресу

признанной(ым) решением суда _____

_____ (название суда),

от _____

20

_____ (дата решения суда)

недееспособной (ым), ограниченно дееспособной (ым) представленные документы, руководствуясь ст.ст. 29, 32, п. 1 ст. 37 ГК РФ,

Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить опеку попечительство и назначить _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

опекуном (попечителем) над недееспособным _____

_____ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица)

2. Опекуну (попечителю) осуществлять обязанности по уходу, лечению, защите прав и интересов подопечного.

3. Опекуну (попечителю) ежегодно **не позднее 1 февраля** текущего года представлять в отдел опеки и попечительства отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного.

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 установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособным или ограничено недееспособным

Наименование органа опеки в 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 стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Прошу мне передать мне под опеку (попечительство)*

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

Прошу передать мне под опеку (попечительство)* на возмездной основе

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер 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, содержащих в настоящем заявлении и в предоставленных мною документов

(Подпись, дата)

*Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 3

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

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)

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

недееспособным(ой), ограниченно дееспособным(ой) (нужное подчеркнуть), проживающей (её) по адресу:

Срок действия _____

Руководитель Исполнительного комитета
муниципального образования
Республики Татарстан

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4

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

Форма утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 08 августа 2011 г. № 891н

Бланк органа опеки и попечительства

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

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 недееспособного гражданина)

документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью недееспособного гражданина:

(серия номер, когда и кем выдан)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

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

Профессиональная деятельность*

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

Жилая площадь, на которой проживает _____,

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

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	Год рождения	Место работы, должность, или место учебы	Родственные отношения	С какого времени проживает на данной площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданин _____

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

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

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

Дополнительные данные обследования _____

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5

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

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

№ п\п	ФИО, дата рождения	Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий телефон)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты 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 ограничено недееспособным

Журнал учета и регистрации личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных

№	Ф.И.О., домашний адрес недееспособног о или ограниченно дееспособного лица	Реквизиты судебного решения (дата, наименование суда, дата вступления в силу)	Ф.И.О., домашний адрес желающего стать опекуном попечителем	Дата содержан ие решения комиссии по опеке и попечител ьства	Дата и номер распоряжения об установлении (прекращении) опекунства, попечительства	Приме чания

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 ограничено недееспособным

**Журнал
регистрации протоколов заседаний комиссии по опеки и попечительству**

№ п/п	Дата заседания комиссии	ФИО недееспособного или ограниченного дееспособного лица в отношении которого рассматривается вопрос	Содержание повестки заседания комиссии по опеки и попечительству	Содержание решения комиссии по опеки и попечительству по рассмотренному вопросу	примечание

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 ограничено недееспособным

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

Бланк органа опеки и попечительства

Акт обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью недееспособного»

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 или место учебы	Родственные отношения	С какого времени проживают на данной жилой площади

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

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 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 недееспособным

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 отправление 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 предоставления государственной услуги), в том числе в автоматическом режиме, включая принятия решения на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

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

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

Дата _____ Подпись _____

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

**БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги**



Приложение (справочное)

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

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

Сектор опеки и попечительства исполнительного комитета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Теле фон	Электронный адрес
Заведующая сектором	8(85595) 5-04-13	olga.nazarchuk.80@mail.ru
специалист сектора	8(85595) 5-04-13	

Исполнительный комитет Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Теле фон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	8(85595) 5-19-69	Leninogorsk@tatar.ru
Заместитель руководителя исполнительного комитета	8(85595) 5-12-37	Leninogorsk@tatar.ru
Управляющий делами исполнительного комитета		