



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018

г.Мензелинск

КАРАР

№ 625

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

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии 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 постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.04.2015 № 259 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, с приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 26.02.2016 № 358, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 г., № 927, постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2016г. № 1221 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 г. № 927», Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

1.1 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. (Приложение №1)

2. Признать утратившим силу Приложение №2 «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» постановления № 647 от 21.06.2016 г. «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, оказываемых в области опеки и попечительства над совершеннолетним лицом, признанным судом недееспособными или ограниченно дееспособными Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан».

3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителя местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов».

4. Главному специалисту общего отдела Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан в течение трех рабочих дней обеспечить размещение административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ Н.Г. Бикееву.

И.о. руководителя



А.Г. Гатина

Приложение № 1 к постановлению  
руководителя исполнительного  
комитета Мензелинского  
муниципального района Республики  
Татарстан

№ 625 от 19.06. 2018 года

## **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.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным Исполнительным комитетом муниципального образования (далее – услуга).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Мензелинского муниципального района.

1.3.1. Место нахождения Исполкома: 423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д.80.

Режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.

Обед с 12.00 до 13.00.

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

1.3.2. Телефон приемной Исполкома: 8(85555) 3-16-09

1.3.3. Адрес официального сайта <http://www.menzelinsk.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: [menzalia@tatar.ru](mailto:menzalia@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении для работы с опекунами (или попечителями);

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 1.4, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

при устном обращении в Исполком (лично или по телефону);

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Исполком;

посредством сети «Интернет»;

на официальном сайте исполнительного комитета Мензелинского муниципального района республики Татарстан: (<http://www.menzelinsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (далее - Конституция РФ) (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №145-ФЗ (далее – НК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31);
- Гражданским Процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (далее – ГПК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.11.2002, № 46 ст. 4532);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (далее – ЖК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть1), ст. 14);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ № 3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст.1913);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, 2060);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (1ч), ст. 3451);
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон № 48-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – Постановление РФ №927) («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.11.2010, №48, ст.6401);
- Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2016 г. №1221» О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010г. №927»
- Конституцией Республики Татарстан от 06.11.1992(далее – Конституция РТ) (Республика Татарстан, № 87-88, 30.04.2002);
- Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 43-44, 02.03.2004);
- Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее – Закон РТ №7-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 60-61, 25.03.2008);
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (Сборник

постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144);

- Уставом Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным от 10 марта 2016 года № 1 (далее - Устав);

- Положением об исполнительном комитете Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденный Главой Мензелинского муниципального района Республики Татарстан от 20.12.2005 года (далее - Положение об ИК);

- Положением об органе по опеке и попечительства исполнительного комитета Мензелинского муниципального района, утвержденный руководителем исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, от 16.04.2008 года №193 (далее - Положение об органе опеки);

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 – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

- заявление о предоставлении государственной услуги - запрос о предоставлении государственной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Постановление РФ №927; постановление Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1221 «О внесении изменений в

		постановление Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927» Закон РТ №8-ЗРТ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.	Устав; Закон РТ №7-ЗРТ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Постановление Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан о назначении опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным. (приложение №1) и выдача удостоверения, установленного образца (приложение № 2).	ГК РФ; Федеральный закон №48- ФЗ; Постановление РФ №927; Закон РТ №8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления государственной услуги	В течение пятнадцати дней с момента получения всех необходимых документов и акта об обследовании условий жизни гражданина. Постановление о назначении опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно направляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), по почте, либо выдается непосредственно на приеме в течении трех дней со дня его подписания.	Закон РТ №8-ЗРТ; Постановление РФ №927 постановление Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1221 « О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927»
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых соответствии законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги для граждан, выразивших желание стать опекуном, за исключением граждан указанных в пункте 4.1 постановления Правительства РФ от 19 ноября 2016 г. №1221 « о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от	1.Заявление (приложение № 3). 2.Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения) 3. Медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития РФ (действительно не более трех месяцев со дня выдачи). 4. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке). 5.Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином,	ГК РФ; НК РФ; Федеральный закон №48- ФЗ; постановление РФ №927 постановление Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1221 « О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927»

<p>17.11.2010 г. № 927</p> <p>2.5.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги для граждан, выразивших желание стать опекуном близкого родственника (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</p>	<p>выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна), а также согласие ближайших родственников (родителей, родных братьев и сестер) подопечного независимо от проживания;</p> <p>- в отдельных случаях учитывается желание подопечного (в виде заявления).</p> <p>6. Автобиография.</p> <p>1. Заявление (приложение № 3).</p> <p>2. документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;</p> <p>4. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), установленном Министерством здравоохранения РФ ;</p> <p>5. копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит браке);</p> <p>6. Документы, предусмотренные подпунктом 4, принимаются органом опеки и попечительства в течении 3 месяцев со дня их выдачи.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>1. Для гражданина, выразившего стать опекуном, являющегося пенсионером, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение).</p> <p>2. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства.</p> <p>3. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина,</p>	

	<p>выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.</p> <p>4. Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующими уполномоченными органами (выдается по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе при обращении гражданина, выразившего желание стать опекуном, в указанные уполномоченные органы);</p> <p>5. Решение судебного органа о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), вступившее в законную силу.</p> <p>6. заключение органа опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека и попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.</p> <p>Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.</p> <p>Межведомственный запрос отправляется в течении 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном заявления и всех необходимых документов.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (перечень органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и, которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5., 2.5.1</p> <p>2. Исправления в подаваемых документах</p>	<p>постановление РФ №927 постановление Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1221 « О внесении изменений в</p>

предоставления государственной услуги		постановление Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927»
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основанием для отказа в предоставлении услуги являются установленные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;</li> <li>- не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;</li> <li>- ущемления подопечного в гражданских и имущественных правах;</li> <li>- в документах, предоставленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения;</li> <li>- выявления обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном или попечителем не соответствует интересам опекаемого (признаны судом недееспособными или ограниченно дееспособными; отстранены от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей; страдают заболеванием, препятствующим выполнению обязанностей опекуна; не имеют дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный в Республике Татарстан, на территории которой проживают заявители; не имеют постоянного места жительства. Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане. Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан; проживают в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам и т.д.).</li> </ul>	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Закон РТ №8-ЗРТ; постановление Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1221 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 17.11.2010 г. №927»
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для	Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует	

предоставления услуги, включая информацию о методике расчета такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления государственной услуги	<p>Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления.	Федеральный закон № 59-ФЗ
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственной услуги	<p>1. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуги.</p> <p>2. Рабочее место специалиста отдела в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.</p> <p>3. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями</p> <p>4. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход и выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
2.15. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя должностными лицами при предоставлении	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности к общественного транспорта;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах,</li> </ul>	

<p>государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очередей при приеме документов и выдаче заявителям результатов государственной услуги;</li> <li>- нарушений сроков предоставления государственной услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке предоставления услуги можно получить через Интернет – приемную исполнительного комитета.</p> <p>Услуга в электронной форме не предоставляется</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности их выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- информирование и консультирование опекунов по установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
- прием заявлений и документов, их регистрация;
- проведение проверки предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента для установления оснований для принятия или отказа;
- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;
- выдача результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в отдел опеки и попечительства за консультацией. Опекун предъявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность; нормативный правовой акт (постановление, распоряжение, решение и т.д.) об установлении опеки и назначении опекуна, либо опекунское удостоверение.

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

- предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;
- знакомит опекуна с порядком предоставления государственной услуги по вопросу установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
- разъясняет опекуну о причинах отказа в предоставлении ему государственной услуги по вопросу установления опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
- предоставляет список необходимых документов для выдачи решения об установлении опеки и попечительства над совершеннолетними, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
- разъясняет о форме написания заявления о предоставлении государственной услуги.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

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

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

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

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

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

- устанавливает личность гражданина - проверяет документ, удостоверяющий личность;
  - проверяет наличие и соответствие установленным требованиям всех необходимых документов, предоставленных гражданином;
  - проверяет правильность заполнения документов;
  - устанавливает, что тексты документов написаны разборчиво, и не исполнены карандашом;
  - что в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, неоговоренных исправлений, а также документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
  - регистрирует поступившие документы;
  - формирует пакет документов для предоставления государственной услуги
- Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы  
 Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов с учетом конфиденциальных сведений.

3.3.1. Специалист отдела в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном заявления и всех необходимых документов запрашивает в соответствующих органах (организациях) информацию:

- решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным)
- выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение
- копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего стать опекуном
- информацию об отсутствии у гражданина, выразившего стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан
- информацию о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующими уполномоченными органами
- заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.
- направляет запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации: о предоставлении информации подтверждающей получение пенсии, в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном

Результат процедур: направленный запрос о предоставлении информации.

Максимальный срок действия составляет 2 дня.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами

Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.3.3. На каждого опекаемого и подопечного формируется личное дело, в котором хранятся:

а) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность

б) копия решения суда об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным

в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в стационарное учреждение социального обслуживания (дом интернат для престарелых и инвалидов или психоневрологический интернат)

г) копии решения суда о помещении гражданина, признанного недееспособным, в психиатрическое учреждение здравоохранения

д) медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра, о состоянии здоровья совершеннолетнего подопечного и рекомендуемом типе стационарного учреждения социального обслуживания, заключение противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза

В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

а) выписка из домовой книги или справка о регистрации совершеннолетнего подопечного по месту жительства и составе семьи

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер)

в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих совершеннолетнему подопечному на праве собственности

г) опись имущества совершеннолетнего подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность

д) акты о проверке условий жизни совершеннолетнего подопечного или об исполнении попечителем своих обязанностей

е) договоры об открытии на имя совершеннолетнего подопечного счетов в кредитных организациях

ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников

з) полис обязательного медицинского страхования

и) пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

к) справка (установленного образца) об инвалидности совершеннолетнего подопечного, индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы

л) предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами совершеннолетнего подопечного, а также об осуществлении имущественных прав совершеннолетнего подопечного

м) справка о размере пенсии совершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации

н) справка об ознакомлении гражданина, выразившего стать опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (далее – гражданин, выразивший стать опекуном), с медицинским диагнозом совершеннолетнего подопечного

о) справка с места работы (учебы) совершеннолетнего подопечного

п) свидетельство право на наследство

р) удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержкой, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан

с) иные документы

куда приобщают документы (копии документов, заверенные в установленном порядке), регистрируют личное дело в Журнале регистрации личных дел недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, присваивает личному делу номер, соответствующий порядковому номеру в указанном журнале.

Результат процедур: подшитое и зарегистрированное личное дело.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

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

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

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

Результат процедур: возвращенные заявителю документы

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

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

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

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

Результат процедур: направленное письменное сообщение.

Максимальный срок выполнения - 3 дня после принятия соответствующего решения.

3.5. Специалист отдела проводит акт об обследовании условий жизни гражданина, желающего стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем) (приложение №7). Данный акт об обследовании условий жизни гражданина приобщается к личному делу.

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.

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

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

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

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

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

Максимальный срок действия – в течение 7 дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном или попечителем.

3.5.1 В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном отдел опеки и попечительства проводит акт об обследовании условий жизни гражданина, близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном близкого родственника. (приложение 7.1)

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

Акт обследования условий жизни гражданина близкого родственника, выразившего желание стать опекуном оформляется в течении 3 дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем.

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

Акт обследования условий жизни гражданина близкого родственника, выразившего желание стать опекуном может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования обеспечивает автотранспортом для выезда специалиста отдела опеки и попечительства с целью обследования материально-бытовых условий проживания недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина и условий жизни будущего опекуна или попечителя, близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

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

Максимальный срок действия – в течение 7 дней со дня регистрации заявления лица, желающего стать опекуном близкого родственника.

3.6. Специалист отдела опеки и попечительства, формирует пакет документов для предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, с вынесением на рассмотрение на комиссию по опеки и попечительства.

Результат процедур: сформированный и направленный на рассмотрение комиссии по опеке и попечительства пакет документов.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

3.6.1. На основании полного пакета документов специалист готовит проект Постановления Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан о назначении опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным и направляет его на подпись Руководителю Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан. Постановление составляется в двух экземплярах.

Результат процедур: проект постановления направленный на подпись Руководителю.

Максимальный срок выполнения - 1 день.

3.6.2. Руководитель Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района подписывает постановление о назначении опекуном или попечителем над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

Результат процедур: - подписанное Постановление в 2-х экземплярах,

Максимальный срок действия – 3 дня.

3.6.3. Один из экземпляров Постановления отправляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), по почте, либо выдается непосредственно на приеме лично в руки в течение трех дней со дня его подписания.

3.6.4. В случае отказа в назначении - лицу, желавшему стать опекуном или попечителем над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, один из экземпляров Постановления отправляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), по почте, либо выдается непосредственно на приеме лично после принятия соответствующего решения, второй - приобщается к личному делу подопечного

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуном (попечителем) или заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы, и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Результат процедур: специалист отдела по опеке и попечительству выдает постановление об отказе назначения опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином.

Максимальный срок действия - в течение 3 дней.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

3.8 Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №6);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной 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 муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления 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, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 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 рабочих 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 предоставления государственной услуги**

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

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

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

4.2. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистами, контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также

неразглашением конфиденциальных сведений осуществляется руководителем отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан и заместителем руководителя Исполнительного комитета муниципального образования.

4.3. Ответственность специалистов отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета муниципального образования закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной 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 обращения (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

5.1. Получатели услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом в ходе предоставления услуги, в Исполнительном комитете муниципального образования или Министерство здравоохранения Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта: <http://www.menzelinsk.tatarstan.ru> Мензелинского муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>),

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

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица 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 следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Приложение № 1

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

Исполнительный комитет  
Мензелинского муниципального района  
Республики Татарстан

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 625

от 19.06.2018

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

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

о назначении её(его) опекуном, попечителем над \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица, дата рождения) признанной(ым) решением \_\_\_\_\_ суда от

\_\_\_\_\_ (название суда) \_\_\_\_\_ (дата решения суда)

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

представленные документы, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя) опекуном, попечителем над \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество недееспособного лица)

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



## Приложение № 2

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначению 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 Руководителя Исполнительного комитета  
муниципального образования Республики Татарстан № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
назначен(а) опекуном, попечителем (нужное подчеркнуть)  
над \_\_\_\_\_,

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

Признанным(ой) решением \_\_\_\_\_ суда от

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

Срок действия \_\_\_\_\_.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

### Приложение №3

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

Форма

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)

\_\_\_\_\_  
(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)

#### Приложение № 4

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке 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 совершеннолетнего о недееспособного 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 № 5

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

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

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

## Приложение №6

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначению опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке 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 №7

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

#### **Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего 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 \_\_\_\_\_ этажах \_\_\_\_\_ 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)\*\* \_\_\_\_\_

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

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

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.

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

\*\* Ненужное зачеркнуть.

### Приложение № 7.1

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

#### Акт обследования условий жизни гражданина, близкого родственника 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 гражданина, близкого родственника, выразившего желание стать опекуном

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

Документ, удостоверяющий личность гражданина, близкого родственника, 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, 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	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

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

Условия жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного  
гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных  
обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_  
(должность руководителя )

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_

1

## Приложение №8

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

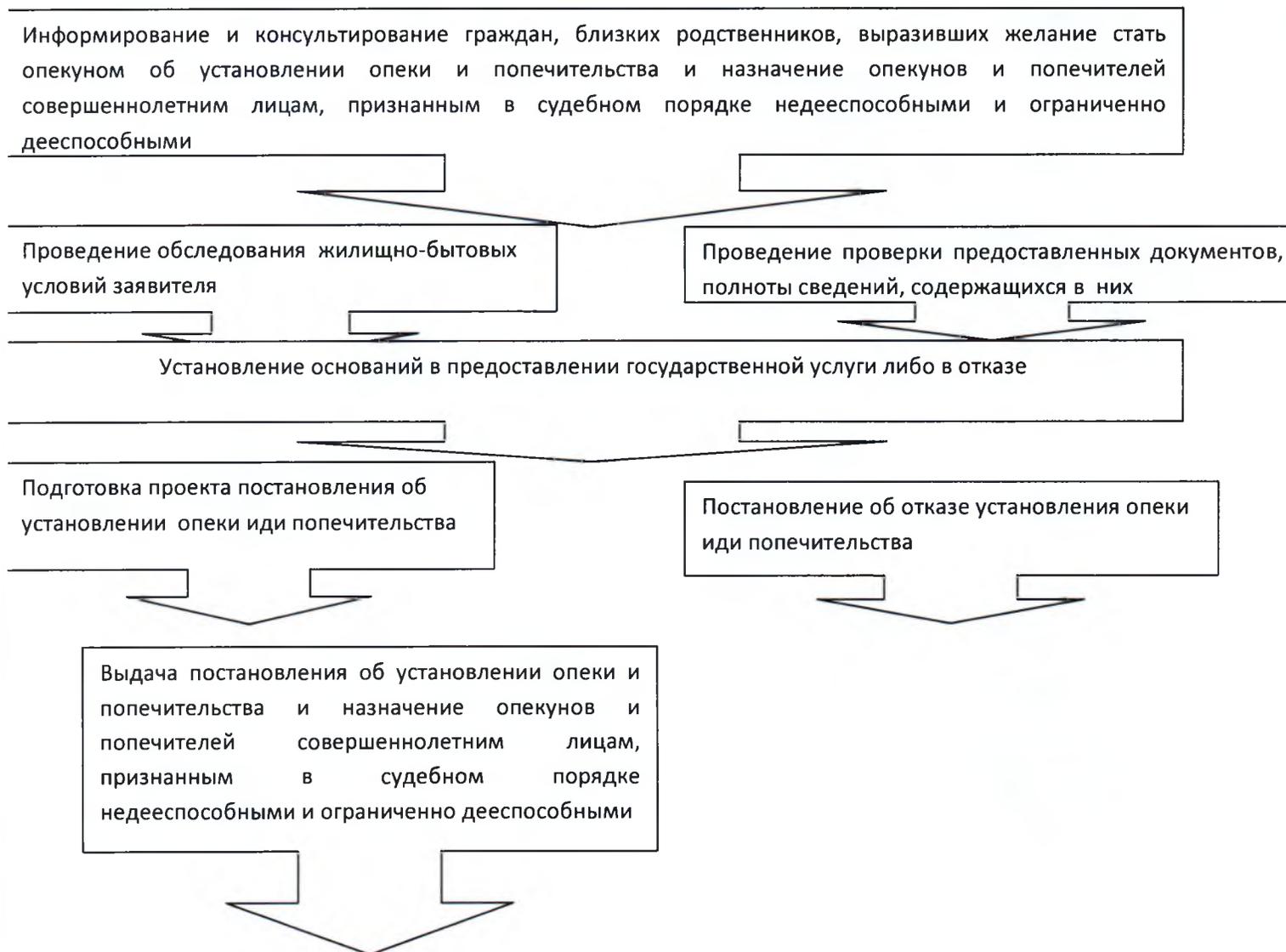
### **БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги Исполнительным комитетом муниципального образования Республика Татарстан по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным**



### Приложение №8.1

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

#### **БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги Исполнительным комитетом муниципального образования Республика Татарстан по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным**



### Приложение №9

к регламенту предоставления Мензелинским муниципальным районом услуги по установлению опеки или попечительства и назначение опекуна или попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих текущий контроль за ее предоставлением**

**Отдел опеки и попечительства исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела опеки и попечительства исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ	(8-85555) 3-20-33	<a href="mailto:Opeka.Menzelinsk@tatar.ru">Opeka.Menzelinsk@tatar.ru</a>

**Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ	(8-85555) 3-18-84	<a href="mailto:Ilgizar.Shgaliev@tatar.ru">Ilgizar.Shgaliev@tatar.ru</a>
Заместитель руководителя исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ по социальным вопросам	(8-85555) 3-18-08	<a href="mailto:Nelva.Bikeeva@tatar.ru">Nelva.Bikeeva@tatar.ru</a>
Начальник юридического отдела Совета Мензелинского муниципального района РТ	(8-85555) 3-19-21	<a href="mailto:Ruzina.Badrieva@tatar.ru">Ruzina.Badrieva@tatar.ru</a>