

Утвержден
приказом
Министерства образования и
науки Республики Татарстан
от 02.11. 2020 г. № 109-148/20

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению опекуна (попечителя)
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (на возмездных
или безвозмездных условиях), или выдаче заключения о возможности быть
опекуном (попечителем)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях), или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями.

Не могут быть заявителями лица:

лишенные родительских прав;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в

котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

ограниченные в родительских правах;

бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;

страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку (попечительство), взять его в приемную или патронатную семью (Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 117).

1.3. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства муниципального района (городского округа Республики Татарстан) (далее - Орган опеки и попечительства) по месту жительства лица, нуждающегося в установлении опеки (попечительства).

1.3.1. Орган опеки и попечительства работает ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Часы работы установлены согласно Правилам внутреннего трудового распорядка органа опеки и попечительства.

График приема заявлений на предоставление государственной услуги - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы органа опеки и попечительства.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях органов опеки и попечительства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан (<https://mon.tatarstan.ru/rus/>) (далее – Министерство), органов опеки и попечительства;

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

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

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

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

5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты органов опеки и попечительства, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ размещена на

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

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Министерства, органа опеки и попечительства, в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на информационных стендах, расположенных в помещениях органов опеки и попечительства для работы с заявителем, включает в себя сведения о государственной услуге содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, органов опеки и попечительства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного

обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе 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 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая 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.

опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), 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 несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенный органом опеки и попечительства гражданин (попечитель) обязан оказывать содействие в осуществлении указанными лицами своих прав и исполнении обязанностей, а также охранять их от злоупотреблений со стороны третьих лиц;

опека (попечительство) на безвозмездных условиях назначается над несовершеннолетними, состоящими в родственных отношениях с заявителем, что исключает процедуру подбора ребенка;

опека (попечительство) на возмездных условиях назначается над несовершеннолетними, не состоящими в родственных отношениях с заявителем, что включает процедуру подбора ребенка и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье (далее - приемная семья), либо в случаях, предусмотренных законами соответствующего субъекта Российской Федерации, - договора о патронатной семье.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной

услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Назначение опекуна (попечителя) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем)	<p>ст. 31 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);</p> <p>ст.145 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ);</p> <p>ст. 11 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон № 48-ФЗ);</p> <p>Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от</p>

		18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – Правила); ст. 133 Семейного кодекса Республики Татарстан от 13.01.2009 № 4-ЗРТ (далее – СК РТ)
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Орган опеки и попечительства муниципального района (городского округа Республики Татарстан)	Закон 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»; п. 2.11 Правил, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.12.2008 № 843 «Об утверждении порядка реализации переданных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц Республики Татарстан»
2.3. Описание результата предоставления	Акт органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя), исполняющего	ГК РФ; СК РФ;

государственной услуги	свои обязанности возмездно (безвозмездно). Заключение о возможности (о невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).	ст.11, ст.16 Федерального закона № 48-ФЗ; п.9 Правил СК РТ
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 случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	<p>Принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день прибытия заявителя.</p> <p>Выдача уведомления об отказе в назначении опекуна (попечителя) способом указанным заявителем (по почте, на адрес электронной почты) осуществляется в течение одного рабочего дня после дня подписания решения об отказе в назначении опекуна (попечителя)</p>	ст. 21 Федерального закона № 48-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ п.5 Правил
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в	Заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) (далее - заявление) (Приложение №1), в котором указываются:	п.4 Правил; Порядок освидетельствования граждан, медицинского

<p>соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном; сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном; сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;</p> <p>сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за тяжкие или особо тяжкие преступления; сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страхованию или иные пенсионные выплаты).</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;</p> <p>справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за</p>	<p>намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный Приказом Минздрава России от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; ст.146 СК РФ</p>
--	---	--

последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица (действительны в течение года со дня выдачи);

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи);

копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

В случае назначения несовершеннолетнему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью.

Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов. Документы представляются в одном экземпляре.

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

Заявление и прилагаемые документы могут быть

	<p>представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением;</p> <p>через МФЦ.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или официальный сайт органа опеки и попечительства.</p> <p>Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ)»</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (из уполномоченного органа);</p> <p>справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за преступления</p>
	<p>п.5 Правил</p>

<p>государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, их порядок представления; государственный орган, орган местного самоуправления, либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за тяжкие или особо тяжкие преступления (из Министерства внутренних дел РФ); сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) (из Пенсионного фонда РФ).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.</p> <p>Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>В случае если сведения, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, были подтверждены заявителем более года назад, орган опеки и попечительства повторно запрашивает у соответствующих</p>
--	--

	<p>уполномоченных органов подтверждение таких сведений. Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:</p>	

<p>документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>не представление документов из перечня документов указанных в п. 2.5 настоящего Регламента; наличие в документах исправлений, не заверенных в установленном порядке</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги</p>	<p>Основания для приостановки государственной услуги отсутствуют.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>1) обращение за предоставлением государственной услуги лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> лишенных или ограниченных в родительских правах; имеющих или имевших судимость, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; больных хроническим алкоголизмом или наркоманией; отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей); бывшие усыновители, если усыновление отменено по 	<p>ст. 127 СК РФ; ст. 146 СК РФ; постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;</p> <p>приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н «Об утверждении порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования</p>

	<p>их вине, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью; признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;</p> <p>не прошедших подготовку в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);</p> <p>состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;</p> <p>2) наличие в акте обследования условий жизни заявителя, оформленного в оценке жилищно-бытовых условий, личных качеств и мотивов заявителя, способности его к воспитанию ребенка, отношений, сложившихся между членами семьи заявителя, вывода о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);</p> <p>3) отсутствие в органах опеки оригиналов документов предусмотренных п.2.5 настоящего Регламента на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя) (о возможности гражданина быть опекуном (попечителем))</p>	<p>таких граждан» п.6 ст.127 СК РФ п.8 Правил</p>
2.9. Порядок, размер и	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной	

<p>основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>основе</p>		
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>		
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>		

<p>методике расчета размера такой платы</p> <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных: противопожарной системой и системой пожаротушения; системой кондиционирования воздуха; необходимой мебелью для оформления документов; информационными стендами. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <p>а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;</p> <p>б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;</p> <p>в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;</p> <p>г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;</p> <p>д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;</p>	<p>ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»; постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880;</p>
--	---	--

социальной
инвалидов
защите

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

б) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги

	<p>документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;</p> <p>в) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;</p> <p>г) наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры;</p> <p>д) адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);</p> <p>е) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере образования и использованию объектов наравне с другими лицами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием</p>

<p>при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнителю распоряжительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный</p>	<p>документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме документов и выдаче заявителям результатов государственной услуги;</p> <p>нарушений сроков предоставления государственной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами Органа опеки и попечительства при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p>
---	---

<p>принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>При предоставлении государственной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия Органа опеки и попечительства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между органом местного самоуправления и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте исполнительного комитета, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ</p>
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному</p>	<p>Консультация может быть предоставлена лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (mon@tatar.ru).</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены заявителем в форме электронного документа с</p>	

принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

использованием информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг. Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, через удаленное рабочее место консультацию, прием документов и информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляет работник МФЦ, работник удаленного рабочего места

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. Предоставление государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях), или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)

включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) обследование условий жизни заявителя (Приложение № 2);
- 5) подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- 6) подготовка акта о назначении опекуна (попечителя);
- 7) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 8) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя

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

Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

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

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, либо в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, или официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у Органа опеки и попечительства заключены

соглашения о взаимодействии, либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов в Отдел.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением – документы, заверенные заявителем.

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

Результат процедуры: подача заявления и документов.

3.3.2. При подаче заявления специалист Отдела осуществляет:

установление личности заявителя;

прием заявления и документов;

проверку наличия всех указанных в п.2.5 настоящего Регламента документов;

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

полноты заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении.

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

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

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

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

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

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

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (в уполномоченном органе);

справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина,

выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за тяжкие или особо тяжкие преступления (в Министерстве внутренних дел РФ);

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) (из Пенсионном фонде РФ).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений.

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

3.5. Подготовка результата государственной услуги

3.5.1. Специалист Отдела рассматривает представленные документы и ответы на запросы, производит обследование условий жизни заявителя, оценивая жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя, определяет отсутствие установленных обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

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

Результат процедур: Акт обследования в 2-х экземплярах.

3.5.2. Специалист Отдела на основании поступивших сведений и акта обследования:

принимает решение в форме заключения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) (которое является основанием для постановления его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном);

принимает решение о назначении опекуна (попечителя) в форме распоряжения (постановления) (изготавливает проект распоряжения) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) (изготавливает проект письма об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа) и направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), проекты распоряжения о назначении опекуна (попечителя) или письма об отказе в назначении опекуна (попечителя), направленные на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

3.5.3. Руководитель (лицо, им уполномоченное) согласовывает и подписывает распоряжение о назначении опекуна (попечителя) или письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя). Подписанные документы направляются специалисту Отдела.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение о назначении опекуна (попечителя) или письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя).

3.5.4. Специалист Отдела:

регистрирует распоряжение о назначении опекуна (попечителя) в журнале регистрации;

передает письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя) в отдел документооборота на регистрацию (в случае отказа в назначении опекуна (попечителя));

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе в назначении опекуна (попечителя). Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.6. Выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Специалист Отдела извещает заявителя о принятом решении и выдает результат государственной услуги заявителю либо направляет по почте.

При выборе заявителем способа получения результата в электронном виде направляет заявителю результат государственной услуги в форме электронного документа.

При личной явке выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись о получении в журнале выданных решений или письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры, в случае направления ответа почтовым отправлением.

3.7. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Переоформление заключения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), распоряжения о назначении опекуна (попечителя) или письма об отказе в назначении опекуна (попечителя) осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок).

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 3 к настоящему

Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист Отдела:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

переоформляет заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), распоряжение о назначении опекуна (попечителя) (письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя));

направляет проект переоформленного документа на подпись к руководителю;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект заключения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), распоряжения о назначении опекуна (попечителя) (письма об отказе в назначении опекуна (попечителя), направленный на подпись к руководителю.

3.7.2. Руководитель подписывает заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), распоряжение о назначении опекуна (попечителя) (письмо об отказе в назначении опекуна (попечителя) и направляет его специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления проекта разрешения на подпись.

Результат процедуры: подписанное разрешения (письмо об отказе в выдаче разрешения).

3.7.3. Специалист Отдела уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформлении заключения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), распоряжения о назначении опекуна (попечителя) (письма об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном результате государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур специалисты немедленно информируют руководителя органа, предоставляемого государственную услугу, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

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

4.4. Руководитель Отдела осуществляет контроль за своевременным рассмотрением запросов заявителей.

Ответственные исполнители 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 органа опеки и попечительства при предоставлении государственный 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 услуг и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Исполкома, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома – главе муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 Исполкомом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления с документами в Орган опеки и попечительства;
- 4) выдача заявителю результата государственной услуги.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказать помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

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

Результат процедуры: информация по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления

6.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и предоставляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, устанавливаемые регламентом работы МФЦ.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления с приложением документов в Орган опеки и попечительства.

6.4.1. Специалист МФЦ направляет пакет документов в Орган опеки и попечительства в Порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации документов в МФЦ.

Результат процедур: передача документов в Орган опеки и попечительства.

6.5. Выдача результата государственной услуги.

6.5.1. Специалист МФЦ при поступлении результата государственной услуги из Органа опеки и попечительства регистрирует его в установленном порядке, извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления документов из Органа опеки и попечительства.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги.

6.5.2. Специалист МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: выданный результат государственной услуги.

6.6. Прием и регистрация заявления о исправлении технической ошибки.

Специалист МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

Специалист МФЦ направляет пакет документов в Орган опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, передача документов в Орган опеки и попечительства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению опекуна (попечителя)
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей (на возмездных или
безвозмездных условиях), или выдаче
заключения о возможности быть
опекуном (попечителем)

от _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(-ей) по адресу:

(полный адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

(серия, номер,

кем и когда выдан)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном
(попечителем)

прошу назначить опекуном (попечителем)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц,
год рождения

прошу назначить опекуном (попечителем) на возмездной основе

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год
рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных **семейным законодательством** Российской Федерации формах.

Сведения о гражданах _____
(зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном)

Сведения о размере и виде получаемой пенсии _____
(для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

_____ (указывается наличие у гражданина

_____ необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация

_____ о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности,

_____ о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители
и т.д.)

Подтверждаю отсутствие судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; за тяжкие или особо тяжкие преступления. Уголовному преследованию не подвергался(сь).

Осведомлен(а) об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению опекуна (попечителя)
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей (на возмездных или
безвозмездных условиях), или выдаче
заключения о возможности быть опекуном
(попечителем)

Акт
обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в
семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации
формах

Дата обследования " ____ " _____ 20 ____ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии), дата рождения) _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан) _____

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией) _____

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания

и проведения обследования) _____

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

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

Жилая площадь, на которой проживает _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер

каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____

этаже в _____ этажном доме.

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

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

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

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

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

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью

Дополнительные данные обследования

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

(удовлетворительные/

_____ (неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

_____ (руководитель органа опеки и (подпись) (Ф.И.О.)
попечительства)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению опекуна (попечителя)
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей (на возмездных или
безвозмездных условиях), или выдаче
заключения о возможности быть
опекуном (попечителем)

Рекомендуемая форма

Руководителю Исполнительного
комитета
муниципального района
(городского округа) Республики Татарстан

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____,
допущенную в акте о назначении опекуна (попечителя), в заключении о возможности
быть опекуном (попечителем) от _____ № _____.
дата решения номер решения

Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению опекуна (попечителя)
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей (на возмездных или
безвозмездных условиях), или выдаче
заключения о возможности быть
опекуном (попечителем)

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

Орган опеки и попечительства исполнительного комитета муниципального района
(городского округа) Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела органа опеки и попечительства соответствующего муниципального района, предоставляющего государственную услугу, Специалист отдела	<i>Информация размещена на официальном сайте Министерства, органа опеки и попечительства</i>	<i>Информация размещена на официальном сайте Министерства, органа опеки и попечительства</i>

Лист согласования к документу № согл-9821307-3 от 03.10.2020

Инициатор согласования: Васильева В.О. Начальник отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки

Согласование инициировано: 03.10.2020 14:27

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Кожевникова Э.Ф.		Согласовано 30.10.2020 - 16:48	при распечатке: 1) на последней странице приказа - не менее 3-х полных строк текста; 2) в графу 3 п.2.14 добавить ссылку на ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
2	Абдуллин Д.Д.		Согласовано 30.10.2020 - 18:11	-
Тип согласования: последовательное				
3	Асадуллина А.М.		🔒Согласовано 30.10.2020 - 22:16	-
Тип согласования: последовательное				
4	Хадиуллин И.Г.		Подписано собственноручно 02.11.2020 - 17:53 (Шепеева Л.Ф.)	-

**Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга
(түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун
(попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүенә административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче, опекун яисә попечитель булырга теләк белдергән, балигылык яшенә җиткән эшкә сәләтле гражданныр.

Мөрәжәгать итүчеләр була алмый:

ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән затлар;

суд хөкеменә ия яки суд хөкемендә булган, шәхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена (законсыз рәвештә психиатрия стационарына урнаштырудан, нахак ягудан һәм мыскыл итүдән тыш), шәхеснең җенси кагылгысызлыгына һәм җенси ирегенә карата, гаиләгә һәм балигы булмаганнарда, халыкның сәламәтлегенә һәм иҗимагыгый әхлакка каршы, шулай ук җәмәгать иминлегенә, тынычлыкка һәм кеше иминлегенә каршы жинаять эзәрлекләвенә дучар ителүче яки дучар ителгән булган затлар (тернәкләндерү нигезләре буенча үзләренә карата жинаять эзәрлекләве туктатылган затлардан тыш);

авыр яки аеруча авыр жинаятьләр өчен алынмаган яки үтәлмәгән суд хөкеме булган затлар;

Россия Федерациясе Гаилә кодексының 127 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән тәртиптә эзерлек узмаган затлар (балаларның якин туганнарыннан тыш, шулай ук уллыкка (кызлыкка) алучы булып торучы яки булып торган һәм үзләренә карата уллыкка (кызлыкка) алу гамәлдән чыгарылмаган затлардан һәм балаларның опекуннары (попечительләре) булган яки булып торучы һәм үзләренә йөкләнгән бурычларны үтәүдән читләштерелмәгән затлардан тыш);

бер җенесле затлар арасында төзелгән, гаилә дип танылган берлектә торучы һәм мондый гаилә кору рөхсәт ителгән дәүләт законнары нигезендә теркәлгән затлар, шулай ук әлеге дәүләтнең гражданныр булып торган һәм гаилә кормаган затлары;

хроник эчкечелек яки наркомания белән авырчылар;

опекун (попечитель) бурычларын үтәүдән читләштерелгән затлар;

ата-ана хокукларында чиклэнгән затлар;

эгәр уллыкка (кызлыкка) алу алар гаебе белән гамәлдән чыгарылган булса, элеккеге уллыкка (кызлыкка) алган затлар;

баланы опекага (попечительлеккә) кабул итү, аны тәрбиягә яки патронат гаиләгә алу мөмкинлеген бирми торган авыручылар белән интегүче затлар (Затка баланы уллыкка (кызлыкка) алу, аны опекага (попечительлеккә) алу, тәрбия яки патронат гаиләгә алу мөмкинлеген бирми торган авырулар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 14 февралендәге 117 номерлы карары белән расланган).

1.3. Дәүләт хезмәте муниципаль районның (шәһәр округының) опека (попечитель) билгеләүдә мохтаж зат яшәгән урын буенча опека һәм попечительлек органы (алга таба – Опека һәм попечительлек органы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Опека һәм попечительлек органы шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш көн саен эшли. Эш сәгатьләре Опека һәм попечительлек органының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә билгеләнгән.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы – һәр көнне, шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, опека һәм попечительлек органының эш сәгатьләрендә.

1.3.2. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, опека һәм попечительлек органнарының мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының (алга таба – Министрлык) (<https://mon.tatarstan.ru/rus/>), опека һәм попечительлек органнары рәсми сайтында;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) опека һәм попечительлек органына телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);

4) опека һәм попечительлек органына язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә.

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә (алга таба – КФҮ) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.3. Опека һәм попечительлек органнарының, КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, электрон почтасы адресы турында мәгълүмат Министрлыкның «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган.

Министрлыкның, опека һәм попечительлек органының «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтларында, мөрәжәгать итүче белән эшләү өчен опека һәм попечительлек органнары биналарында урнашкан мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын да күрсәтеп) Министрлыкның, опека һәм попечительлек органнары рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Бу регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәте – федераль законнарда һәм Татарстан Республикасы законнарында тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрән гамәлгә ашырганда Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органының, жирле үзидарә органының функцияләрән тормышка ашыру эшчәнлеге, ул дәүләт хезмәтләрән күрсәтүче органнарның Россия Федерациясе норматив хокукый актларында һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнгән вәкаләтләрә чигендә мөрәжәгать итүчеләрнең гарызнамәләре буенча гамәлгә ашырыла;

дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе бозылуга шикаять (алга таба – шикаять) – мөрәжәгать итүченең яки аның законлы вәкиленең дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, дәүләт хезмәткәре яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1¹ өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре тарафыннан мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алганда бозылган хокукларын яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу яки яклау турында таләп итүе;

дәүләт хезмәтләрә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) – дәүләт учреждениесенең яки муниципаль учреждениенең оешу-хокук формасында төзелгән (шул исәптән автономияле учреждение булып торучы), 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә жавап бирә торган һәм, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт хезмәтләрә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле оешма;

«бер тәрәзә» принцибы – дәүләт хезмәтен яки муниципаль хезмәтне күрсәтү мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында тиешле гарызнамә белән яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 151 статьясында күрсәтелгән гарызнамә белән бер мәртәбә мөрәжәгать иткәннән соң гамәлгә ашырыла торган, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнар яки муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар белән хезмәттәшлек итү мөрәжәгать итүче катнашыннан башка норматив хокукый актларга һәм хезмәттәшлек итү турында килешүгә туры китереп күпфункцияле үзәк аша гамәлгә ашырыла торган принцип;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнен читтән торып эшләү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган

күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсендә) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелүче документлардагы белешмәләренең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата).

опека – опека һәм попечительлек органы билгеләгән гражданнар (опекуннар) үзләре тәрбиягә алган балаларның законлы вәкилләре булып тора торган һәм алар исеменнән һәм аларның мәнфәгатьләрендә юридик әһәмияткә ия барлык эшләрне башкара торган итеп кече яшьтәге (ундүрт яшенә житмәгән балигылык яшенә житмәгән гражданнарны) гражданнарны урнаштыру формасы;

попечительлек – опека һәм попечительлек органы тарафыннан билгеләнгән гражданин (опекун) әлеге затларга үз хокукларын гамәлгә ашыруда һәм бурычларын үтәүдә, шулай ук өченче затлар ягыннан алардан явыз нияттә файдаланудан саклауда булышлык күрсәтергә бурычлы булырлык итеп ундүрт яшьтән олырак балигылык булмаган гражданнарны урнаштыру формасы;

түләүсез шартларда опека (попечительлек) мөрәжәгать итүче белән туганлык мөнәсәбәтләрендә торган балигы булмаган затлар өчен билгеләнә, бу баланы сайлау процедурасын төшереп калдыра;

түләүле шартларда опека (попечительлек) мөрәжәгать итүче белән туганлык мөнәсәбәтләрендә тормаган балигы булмаган затлар өчен билгеләнә, бу баланы сайлап алу һәм опекага алынган балага карата опека яки попечительлек гамәлгә ашыру турында килешү, шул исәптән тәрбиягә бала алган гаилә турында килешү (алга таба – баланы тәрбиягә алуы гаилә), яисә тиешле Россия Федерациясе субъекты законнарында каралган очракларда, – патронат гаилә турында килешү төзүне күздә тота.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать турында сүз бара («Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон)). Гаризаның киңеш ителә торган формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелде.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив хокукий акт
2.1. Дәүләт хезмәтенәң атамасы	Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлегә турында бәяләмә бирү	Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 31 статьясы (алга таба – РФ Гражданлык кодексы); Россия Федерациясе Гаилә кодексының 145 статьясы (алга таба – Гаилә кодексы); «Опека һәм попечительлек турында» 2008 елның 24 апрелендәге 48-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы (алга таба – 48-ФЗ номерлы Федераль закон); Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң «Балигъ булмаган гражданның карата опека һәм попечительлек гәмәлгә ашыруның аерым мәсьәләләре турында» 2009 елның 18 маендагы 423 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясе гаилә законнарында билгеләнгән башка рәвешләрдә балигъ булмаган гражданның опекуннары яки попечительләре

<p>булырга теләк белдергән гражданнарны сайлау, исәпкә алу һәм эзерләү кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр); 2009 елның 13 гыйнварындагы 4-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы белән расланган Гаилә кодексының 133 статьясы (алга таба – ТР Гаилә кодексы)</p>		<p>булырга теләк белдергән гражданнарны сайлау, исәпкә алу һәм эзерләү кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр); 2009 елның 13 гыйнварындагы 4-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы белән расланган Гаилә кодексының 133 статьясы (алга таба – ТР Гаилә кодексы)</p>
<p>«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнарына опека һәм попечительлек өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләр бирү турында» 2008 елның 20 мартындагы 7-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының балигъ булмаган загаларына карата опека һәм попечительлек эшчәнлеген гамәлгә ашыру буенча тапшырылган вәкаләтләрне гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» 2008 елның 1 декабрендәге 843 номерлы карары белән расланган</p>	<p>Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы</p>	<p>2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме</p>

<p>2.3. Дәүләт хезмәтөн күрсәтү нәтижәсен тасвирлау</p>	<p>Үз вазыйфаларын түләүле (түләүсез) нигездә башкара торган опекун (попечитель) билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында опека һәм попечительлек органы акты Гражданинның опекун (попечитель) булу мөмкинлегенә (мөмкинлегенә булмавы) турында бәяләмә.</p>	<p>Кагыйдәләренң 2.11 пункты РФ Гражданлык кодексы; РФ Гаилә кодексы; 48-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы, 16 статьясы; Кагыйдәләренң 9 пункты ТР Гаилә кодексы</p>
<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып торучу мөмкинлегенә каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучу вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен булып торган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>	<p>Опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлегенә турында бәяләмә бирү турында рәсми мөрәжәгать теркәлгән көннән башлап 15 эш көненә эчендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып торучу каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен булган документ мөрәжәгать итүче килгән көнгә бирелә. Мөрәжәгать итүче күрсәткән ысул (почта буенча, электрон почта адресына) опекун (попечитель) билгеләүдән баш тарту турындагы белдерүне жибәрү опекун (попечитель) билгеләүдән баш тарту турында карар имзаланган көннән соң бер эш көненә эчендә гамәлгә ашырыла</p>	<p>48-ФЗ номерлы Федераль законның 21 статьясы; 210-ФЗ номерлы Федераль закон Кагыйдәләренң 5 пункты</p>
<p>2.5. Закон яисә бүтән норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук</p>	<p>Аны опекун (попечитель) итеп билгеләү турында гариза (алга таба – гариза) (1 нче кушымта), анда түбәндәгеләр күрсәтелә: опекун булырга теләк белдергән гражданинның</p>	<p>Кагыйдәләренң 4 пункты; Россия Сәләмәтлек саклау министрлыгының «Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм</p>

<p>дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); опекун булырга теләк белдергән гражданның шөхесен таныклаучы документлар турында белешмәләр; гражданинның яшәу урыны буенча теркәлгән, опекун булырга теләк белдергән гражданның турында мәгълүматлар; гражданинда шөхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена, шөхеснең женски кагылгысызлыгына һәм женски ирегенә, гаиләгә һәм балигъ булмаганнарға каршы, халык сәламәтлегенә һәм ижтимагый эхлакка, шулай ук ижтимагый куркынчысызлыкка, кешелекнең тынычлыгына һәм иминлегенә каршы, авыр яисә аеруча авыр жинаятьләр өчен суд хөкеме булмавын раслый торган белешмәләр; алына торган пенсия, аның төре һәм күләме турында белешмәләр (төп керем чыганагы мәжбүри пенсия иминияте буенча иминият тәэминаты яки башка пенсия түлүүләре булган затлар өчен).</p>	<p>калган балаларны уллыкка (кызлыкка) алырга, опекага (попечительлеккә), тәрбия яки патронаг гаиләгә алу нияте булган гражданны медицина таныклау тәртібе; РФ Гаилә кодексының 146 статьясы</p>
	<p>Гаризага түбәндәге документлар теркәлә: опекун булырга теләгән гражданның кыскача автобиографиясе; опекун булырга теләк белдергән затның, вазыйфасын һәм соңгы 12 ай өчен уртача хезмәт хакын күрсәтеп, эш урыныннан белешмә һәм (яки) әлеге затның керемнәрен раслай торган башка документ, яки опекун булырга теләк белдергән затның иренең (хатынының) эш урыныннан анын вазыйфасын һәм соңгы 12 ай өчен уртача хезмәт хакы күләмен күрсәтеп белешмә һәм (яки) әлеге зат иренен (хатынының) керемнәрен раслай торган башка документ</p>	

(бирелгән көненнән башлап бер ел эчендә гамәлдә була);
 ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны уллыкка (кызлыкка) алырга, опекага (попечительлеккә), тәрбия яки патронат гаиләгә алырга теләгән гражданны медицина таныклары негизләре турында Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгы билгеләгән тәртиптә рәсмиләштерелгән бәяләмә (бирелгән көненнән башлап 6 ай эчендә гамәлдә була);

гаилә кору турында таныклык күчermәсе (әгәр опекун булырга теләк белдергән гражданны гаиләле булса);
 опекун булырга теләк белдергән гражданны белән бергә яши торган, 10 яшенә җиткән балалар фикерен исәпкә алып, гаиләнең балигылык яшенә җитмәгән затларынан баланы (балаларны) гаиләгә кабул итүгә язмача ризалык;
 ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган баланы үз гаиләсенә тәрбиягә алырга теләк белдергән затларның Россия Федерациясе территориясендә Россия Федерациясе Гаилә кодексының 127 статьясының 6 пунктында билгеләнгән тәртиптә эзерлек узуы турында таныклык күчermәсе (баланың якин туганнарыннан, шулай ук уллыкка (кызлыкка) алучы булып торган һәм үзләренә карата уллыкка (кызлыкка) алу гамәлдән чыгарылмаган затлардан тыш, һәм балаларның опекуннары (попечительләре) булган яки булып торган һәм үзләренә йөкләнгән бурычларны үтәдән читләштерелмәгән затлардан тыш).

Балигы булмаган балага берничә опекун билгеләнгән очракта, әлеге гражданның, аерым алганда, ир белән хатын

гаризаны бергә тапшыра.

Опекун булырга теләк белдергән һәм уллыкка (кызлыкка) алу мөмкинлеге турында Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2000 елның 29 мартындагы 275 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясе территориясендә балаларны уллыкка (кызлыкка) тапшыру һәм уллыкка (кызлыкка) алучы гаиләләрдә аларның тормышын һәм аларны тәрбияләү шартларын тикшереп тору кагыйдәләрендә билгеләнгән тәртиптә бирелгән бәяләмәсе булган гражданин, Россия Федерациясе Гаилә кодексының 127 статьясының 1 пунктында күрсәтелгән шартлар анда булмаган очракта, аны опекун итеп билгеләү мәсьәләсен хәл итү өчен опека һәм попечительлек органына әлеге гаризаны, гариза һәм опекун булырга теләк белдергән гражданин белән бергә яши торган, 10 яшенә житкән балалар фикерен исәпкә алып, гаиләнең балигылык яшенә житмәгән затларыннан баланы (балаларны) гаиләгә кабул итүгә язмача ризалыкны тапшыра.

Документларның оригиналлары һәм күчермәләре (оригиналлары тикшерелгәннән соң кире кайтарыла) бирелә, нотариуста расланган документларның күчермәләрен кабул итү мөмкин. Документлар бер нөсхәдә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче опека органына шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм ана теркәлө торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан көгәзьдә түбәндәге ысулларның берсе

	<p>аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәжәгать итүче исеменнән гәмәл кылучы зат тарафыннан); почта аша юллап; КФУ аша.</p> <p>Гариза белән документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә дә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яки опека һәм попечительлек органының рәсми сайты тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> <p>Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп, аларны электрон имза белән имзалау мәжбүри шарт булып тора</p>	
<p>2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: мөрәжәгать итүченең яшәу урыны буенча теркәлгән гражданның турында белешмәләр (вәкаләтле органнан); гражданинда шәхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена, шәхеснең женси кагылыгысызлыгына һәм женси ирегенә, гаиләгә һәм балигъ булмаганнарга каршы, халык сәламәтлегенә һәм ижтимагый әхлакка, шулай ук ижтимагый куркынычсызлыкка, кешелекнең тынычлыгына һәм иминлегенә каршы, авыр</p>	<p>Кагыйдәләрнең 5 пункты</p>

<p>мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>яисә аеруча авыр жинаятьләр өчен суд хөкеме булмавын раслый торган, эчке эшләр органнарыннан белешмәләр (РФ Эчке эшләр министрлыгынан);</p> <p>алына торган пенсия, аның төре һәм күләме турында белешмәләр (төп керем чыганагы мәжбүри пенсия иминияте буенча иминият тәэминаты яки башка пенсия түләүләре булган затлар өчен) (РФ Пенсия фондыннан).</p> <p>Гариза бирүче югарыда аталган белешмәләрне раслый торган документларны үз инициативасы белән дә тапшырырга хокуклы.</p> <p>Әлеге документлар гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмасы гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p> <p>Әлеге пунктның икенче-дүртенче абзацларында күрсәтелгән белешмәләр мөрәжәгать итүче тарафыннан бер елдан артык элек расланган булса, опека һәм попечительлек органы тиешле вәкаләтле органнардан мондый белешмәләрне раслауны кабат соратып ала.</p> <p>Опека һәм попечительлек органы мөрәжәгать итүчедән түбәндөгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яки гамәлгә ашыру</p>
--	---

	<p>күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, бүтән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункттыңда каралганнарда тыш, дәүләт хезмәтен күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны;</p>
<p>2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезе:</p> <p>элегә Регламентның 2.5 пункттыңда күрсәтелгән документлар исемлегендәге документларның тапшырылмавы;</p> <p>документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булуы</p>

<p>2.8. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту нигезләрененң тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту нигезләре:</p> <p>1) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, түбәндәге гражданның мөрәжәгать итүе:</p> <p>ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән яки чикләнгән; суд хөкеменә ия яки суд хөкемендә булган, шәхеснен гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена (законсыз рәвештә психиатрия стационарына урнаштырудан, нахак ягудан һәм мыскыл итүдән тыш), шәхеснең женси кагылгысызлыгына һәм женси ирегенә карага, гаиләгә һәм балигъ булмаганнарға, халыкның сәламәтлегенә һәм иҗимагый эхлакка каршы, шулай ук жәмәгать иминлегенә, тынычлыкка һәм кеше иминлегенә каршы жинаять эзәрлекләвенә дучар ителүче яки дучар ителгән булган затлар (тернәкләндерү нигезләре буенча үзләренә карата жинаять эзәрлекләве туктатылган затлардан тыш);</p> <p>авыр яки аеруча авыр жинаятьләр өчен алынмаган яки үтәлмәгән суд хөкеме булган;</p> <p>хроник эчкечелек яки наркомания белән авырый торган; опекун (попечитель) бурычларын үтәүдән читләштерелгән; әгәр уллыкка (кызыкка) алу алар гаебе белән гамәлдән чыгарылган булса, элеккеге уллыкка (кызыкка) алган затлар;</p> <p>алар булган очракта, зат баланы опекага, попечительлеккә кабул итә алмый, аны тәрбия яки патронат гаиләгә ала алмый торган авырулар белән интегә торган;</p>	<p>РФ Гаилә кодексының 127 статьясы;</p> <p>РФ Гаилә кодексының 146 статьясы;</p> <p>Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Алар булган очракта, зат баланы уллыкка (кызыкка) ала алмый, аны опекага (попечительлеккә), тәрбия яки патронат гаиләгә кабул итә алмый торган авырулар исемлегенен раслау турында» 2013 елның 14 февралендәге 117 номерлы карары;</p> <p>Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгының «Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны уллыкка (кызыкка), опекага (попечениегә), тәрбиягә яки патронат гаиләгә алу нияте булган гражданның медицина таныкларын уздыру тәртибен, шулай ук мондый гражданның медицина таныкларын уздыру турында бәяләмә формасын раслау турында» 2014 елның 18 июнендәге 290н номерлы боерыгы</p> <p>РФ Гаилә кодексының 127 статьясының 6 пункты</p>
--	--	--

	<p>суд тарафыннан эшкә сәләтсез яки чикләнгән рәвештә эшкә сәләтсез дип танылган;</p> <p>РФ Жинаять кодексының 127 статьясындагы 6 пункттың билгеләнгән тәртиптә эзерлек узмаган затлар (баланың якин туганнарыннан тыш, шулай ук уллыкка (кызыкка) алучылар булган һәм үзләренә карата уллыкка (кызыкка) алу гәмәлдән чыгарылмаган затлардан тыш);</p> <p>бер женесле затлар арасында төзелгән, гаилә дип танылган берлектә торучы һәм мондый гаилә кору рөхсәт ителгән дәүләт законнары нигезендә теркәлгән затлар, шулай ук әлеге дәүләтнең граждандары булып торган һәм гаилә кормаган затлары;</p> <p>2) мөрәжәгать итүченең торак-көчүреш шартларын, шәхси сыйфатларын һәм мотивларын, аның баланы тәрбияләүгә карата сәләтле булу-булмавын, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзалары арасында барлыкка килгән мөнәсәбәтләргә бәяләп рәсмиләштерелгән мөрәжәгать итүченең тормыш шартларын тикшерү актында мөрәжәгать итүченең опекун (попечитель) була алмау мөмкинлеге турында нәтижә булуы;</p> <p>3) опека органнарында опекун (попечитель) билгеләү турында (гражданинның опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге турында) карар кабул итү вакытына әлеге Регламентның 2.5 пункттың каралган документларның оригиналлары булмавы.</p>	Кагыйдәләрнең 8 пункты
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>тәртибе, аның күләме һәм аны алу нигезләре</p> <p>2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеген, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен һисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләр</p>	<p>Рөхсәт алу буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – иң күбе 15 минут. Дәүләт хезмәтен нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. Дәүләт хезмәте алучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.</p>	

<p>күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь вақыты</p> <p>2.13. Дәүләт хезмәтәген һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза бирүче гаризасын теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гаризнама ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү зальна, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтәген күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүмат урнаштыру</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла:</p> <p>янгынга каршы система белән һәм янгың сүндерү системасы белән;</p> <p>һаваны кондиционерлау системасы белән;</p> <p>документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель белән;</p> <p>мөгълүмат стендлары белән.</p> <p>Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, объектлардан файдалана алу мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:</p> <p>а) объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге;</p> <p>б) хезмәт күрсәтелә торган урынга үтеп керү</p>	<p>«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы федераль законның 15 статьясы;</p> <p>Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлығының «Мәгариф өлкәсендә хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән инвалидлар өчен файдалана алу мөмкинлеге тәэмин итү, шулай ук бу вақытта аларга кирәкле ярдәмне күрсәтү тәртибен раслау турында» 2015 елның 9 ноябрәндәге 1309 номерлы боерыгы;</p>

<p>һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карага таләпләр</p>	<p>максатларында, шул исәптән хезмәт күрсәтә торган объект хезмәткәрләре, ассистив һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырыла торган кресло-коляска ярдәмендә дә, объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;</p> <p>в) объектка керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;</p> <p>г) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча тотрыклы житешсезлекләре булган инвалидларга объект территориясә буйлап хәрәкәт итәргә булышу мөмкинлеге;</p> <p>д) инвалидка объектка кергәндә һәм аннан чыкканда ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспортының уңайлы маршрутлары турында мөгълүмат бирү;</p> <p>е) инвалидларның объектлардан һәм дөләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен, алар яшәешендәгә чикләүләргә ирешкә алып, кирәкле мөгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән хезмәттән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мөгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрләр һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мөгълүматны кабатлау;</p> <p>ж) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суыкларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм</p>	<p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәгә 880 номерлы карары;</p>
---	--	---

тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документи булган очракта, хезмәтләр күрсәтелә торган объектка озага йөри торган этне кертү.

Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, хезмәтләрдән файдалана алу мөмкинлегенә бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектка кәргәндә Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән һәм контраст фонында эшләнгән оешма атамасы, оешманың эш графигы белән элмә такталар, бина планы булуы;

б) инвалидларга хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында, шул исәптән хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү турында, хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка гамәлләрне башкару турында кирәкле ярдәмне күрсәтү;

в) ишетү буенча инвалидларга, кирәк булганда, рус ишарә теленнән файдаланып, сурдотәржемәчәне, тифлотәржемәчәне объектка кертүне дә исәпкә алып, хезмәт күрсәтү;

г) массакүләм чаралар үткөрү өчен билгеләнгән биналарның берсендә индукцион петельләр һәм тавыш көчәйтү аппаратурасы булу;

д) хезмәт күрсәтүче орган һәм оешманың рәсми сайтының күрү сәләте начар булган (начар күрүчеләр) өчен жайлаштыру;

е) хезмәт күрсәтүче органнар һәм оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга мөгафиф

	<p>өлкәсендәге хезмәттән файдалануга һәм объектларны башка затлар белән беррәттән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда кирәкле башка ярдәмне күрсәтү.</p> <p>2016 елның 1 июленнән соң шулай ук капитал ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата дөүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемледелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр</p>
<p>2.15. Дөүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дөүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дөүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мөгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мөгълүмат алу мөмкинлеге, дөүләт һәм</p>	<p>Дөүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала:</p> <p>бинаның жәмәгәтчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләренң, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;</p> <p>дөүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мөгълүмат стендларында, «Интернет» чөлтәрендәге мөгълүмат ресурсларында, дөүләт хезмәтләрененң һәм муниципаль хезмәтләрененң бердәм порталында тулы мөгълүмат булу;</p> <p>дөүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы;</p> <p>инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган бүтән каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дөүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләренң булмавы белән сыйфатлана:</p> <p>документларны кабул иткәндә һәм мөрәжәгать</p>

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәтеннән һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15' статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, жирле үзидарәненң үтәү-боеру органының теләсә кайсы территорияль органында дәүләт хезмәтеннән файдалану (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки аннан файдалана алмау</p>	<p>итүчеләргә дәүләт хезмәте нәтижеләрен тапшырганда чиратларның; дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытларын бозулар; дәүләт хезмәте күрсәтә торган муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) нигезле шикаятьләр; дәүләт хезмәтен күрсәткән муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дорфа, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага шикаятьләр. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу өчен кирәкле документлар тапшырылганда мөрәжәгать итүченең Опека һәм попечительлек органы белгечләре белән үзара хезмәттәшлек итү саны, турыдан-туры булганда, бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар почта аша жиберелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең чигтәге эш урыннарында күрсәтелгәндә документларны кабул итү һәм биру күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә опека һәм попечительлек органы белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – жирле үзидарә органы белән күпфункцияле үзәк арасында төзелә торган хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында жайга салына.</p>
--	---

	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарма комитет сайтынан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, КФҮ аша алынырга мөмкин</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>Консультация шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша (mon@tatar.ru) электрон хәбәр рәвешендә бирелергә мөмкин.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты рәсми сайтынан, шулай ук Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан алынырга мөмкин.</p> <p>Гариза һәм теркәлү торган документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре яки Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин. Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен аларның 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон рәвештә имзаланган булуы мәжбүри шарт булып тора.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза һәм документлар күпфункцияле үзәк, читтән торып эшләү урыны аша тапшырылган очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, читтән торып эшләү урыны хезмәткәре консультацияли,</p>	63-ФЗ номерлы Федераль закон

	документларны кабул итә һәм дәүләт хезмәте күрсәгү барышы турында мөгълүмат бирә.	
--	---	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүчене кабул итү, документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) мөрәжәгать итүченең яшәү шартларын тикшерү (2 нче кушымта);
- 5) опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә әзерләү;
- 6) опекун (попечитель) билгеләү турында акт әзерләү;
- 7) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 8) техник хатаны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон, электрон почта һәм (яки) хат нигезендә опека һәм попечительлек органына (алга таба – Бүлек) дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча да, консультация бирелә.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене дәүләт хезмәтеннән файдалану предметы буенча консультацияли, дәүләт хезмәте күрсәтү турында бланк тапшыра һәм зарурлык булганда гариза бланкысын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләү, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазьдә яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, яки «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә опека һәм попечительлек органының рәсми сайты аша яки дәүләт һәм Опека һәм попечительлек органы белән үзара хезмәттәшлек турында килешүләр төзелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрнең вазыйфай затлары аша электрон рәвештә, яисә кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юллагасы итеп, әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, Бүлеккә гариза тапшыра (жибәрә).

Гражданин опека һәм попечительлек органына шәхси мөрәжәгать иткән очракта гариза биргәндә паспортын яки шәхес таныклаучы башка документын күрсәтә.

Гаризаны электрон формада жибәргән очракта сорала торган документларның сканер аша чыгарылган күчермәләре кушыла, гариза почтадан жибәрилгән, – мөрәжәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза һәм документлар тапшыру.

3.3.2. Гариза биргәндә Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

гариза белән документларны кабул итә;

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сүзләре сызылган урыннарның һәм алдан сөйләшкән башка төзәтү урыннарының булу-булмавын) туры килү-килмәвен тикшерә;

гариза формасы нигезендә гаризада күрсәтелгән тиешле мәгълүматның (белешмәләренең, күрсәткечләренең) булуына карата гаризаны тутыру тулылыгын тикшерә;

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече гаризаны терки, карар бирү турында гаризаны һәм аңа теркәлгән торган документларны кабул итү датасы турында тамгалап, исемлек күчермәсен, гариза тапшыру ысулына карап, мөрәжәгать итүчегә тапшыра яки кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юллаганы итеп яки электрон формада жибәрә.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлеккә жибәрилгән гариза һәм документлар яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм дөүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне сората:

мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында белешмәләр (вәкаләтле органда);

гражданинда шәхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена, шәхеснең җенси кагылгысызлыгына һәм җенси ирегенә, гаиләгә һәм балигы булмаганнарга каршы, халык сәламәтлегенә һәм ижтимагый эхлакка, шулай ук ижтимагый куркынычсызлыкка, кешелекнең тынычлыгына һәм иминлегенә каршы, авыр яисә аеруча авыр жинаятьләр өчен суд хөкеме булмавын раслый торган, эчке

эшләр органнарыннан белешмә (РФ Эчке эшләр министрлыгында);

алына торган пенсия, аның төре һәм күләме турында белешмәләр (төп керем чыганагы мәжбүри пенсия иминияте буенча иминият тээминаты яки башка пенсия түлүүләре булган затлар өчен) (РФ Пенсия фондында).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза кәргән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тээмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (белешмәләрне) законнарда билгеләнгән чорда бирә.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече тапшырылган документларны һәм рәсми мөрәжәгатьләргә алынган җавапларны карый, торак-көнкүреш шартларын, мөрәжәгать итүченең шәхси сыйфатларын һәм мотивларын, аны бала тәрбиялүгә сәләтен, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзалары арасында урнашкан мөнәсәбәтләрне бәяләп, мөрәжәгать итүченең тормыш шартларын тикшерә, опекун (попечитель) итеп билгеләүгә комачаулык итүче билгеләнгән шартлар булмавын билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач өч эш көне дэвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: 2 нөсхәдә тикшерү акты.

3.5.2. Алынган белешмәләр һәм тикшерү акты нигезендә Бүлек белгече:

гражданинның опекун (попечитель) булу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы турында бәяләмә формасында карар кабул итә (ул аны опекун булырга теләк белдергән гражданин буларак исәпкә кую өчен нигез булып тора);

опекун (попечитель) билгеләү турында яисә опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында карар (күрсәтмә) формасында карар кабул итә (күрсәтмә проекты эзерли) (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат проекты эзерли) һәм имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дэвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул кую өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) җибәрелгән гражданинның опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге яки була алмау мөмкинлеге турында бәяләмә, опекун (попечитель) итеп билгеләү турында күрсәтмә яки опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында хат проекты.

3.5.3. Җитәкче (ул вәкаләт биргән зат) опекун (попечитель) итеп билгеләү турындагы күрсәтмәне яки опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында хатны килештерә һәм имзали. Имзаланган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дэвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: опекун (попечитель) итеп билгеләү турында кул куелган күрсәтмә яки опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында хат.

3.5.4. Бүлек белгече:

опекун (попечитель) итеп билгеләү турындагы күрсәтмәне теркәү журналында терки;

опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турындагы хатны теркәү өчен документлар әйләнеше бүлегенә тапшыра (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмәне яисә опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турындагы хатны тапшыру датасы һәм вакыты турында житкерә. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыра яисә почта аша жибәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаган очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Шәхсән килгән очракта, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) бирелгән карарлар журналында алу турында имзалатып, рәсмиләштерелгән күрсәтмәне яки опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турындагы хатны тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

15 минут эчендә – мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

жавап почта аша жавап жибәрелгән очракта, алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.

3.7. Техник хатаны (язу хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

Гражданинның опекун (попечитель) була алу мөмкинлегенә яки була алмау мөмкинлегенә турындагы бәяләмә, опекун (попечитель) итеп билгеләү турында күрсәтмә яки опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турындагы хат техник хаталарын (язу, басма хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) бетерүгә бәйле рәвештә үзгәртеп рәсмиләштерелә.

Үзгәртеп рәсмиләштерү техник хатасы булган, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтенә нәтижәсе буларак тапшырылган документ (мондый документ бирелү очрагында) белән теркәлгән гариза (гаризаның киңәш ителә торган рәвешен шушы Регламентка 3 нче кушымтада китерелә) нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.1. Бүлек белгече:

техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

гражданинның опекун (попечитель) була алу мөмкинлегенә яки була алмау мөмкинлегенә турындагы бәяләмәне, опекун (попечитель) итеп билгеләү турындагы күрсәтмәне (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында хатны) үзгәртеп рәсмиләштерә;

үзгәртеп рәсмиләштерелгән документ проектын житәкчегә кул кую өчен жибәрә;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза, житәкчегә кул кую өчен жибәрелгән гражданның опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге яки була алмау мөмкинлеге турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән бәяләмә проекты, опекун (попечитель) итеп билгеләү турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән күрсәтмә (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән хат).

3.7.2. Житәкче гражданның опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге яки була алмау мөмкинлеге турындагы бәяләмәне, опекун (попечитель) билгеләү турындагы күрсәтмәне (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турында хатны) имзаль һәм аны Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура рөхсәт проекты имза салу өчен жибәрелгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рөхсәт (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат).

3.7.3. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гражданның опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге яки була алмау мөмкинлеге турындагы бәяләмәне, опекун (попечитель) итеп билгеләү турындагы күрсәтмәне (опекун (попечитель) итеп билгеләүдән баш тарту турындагы хатны) үзгәртеп рәсмиләштерү турында хәбәр итә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә үзгәртеп рәсмиләштерелгән нәтижәләре турында хәбәр итү.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклаудан һәм бетерүдән, дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә тикшерүләр уздырудан, карарлар кабул итүдән һәм учреждение вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына шикаятьләренә үз эченә алган мөрәжәгатьләргә жавап эзерләүдән тора.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп торы рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча документларның проектларына хокукый экспертиза уздыру. Экспертизалар нәтижәсе булып проектларга имза салу тора;

эш алып барылышына карата билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган тикшерүләр;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырылганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул ителгәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында опека һәм попечительлек органы житәкчесенә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырылырга мөмкин.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы булган белгеч, эш башкару хезмәте белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында белгечләр кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

4.3. Агымдагы контрольлекне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге опека һәм попечительлек органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләрдә һәм вазыйфай регламентларда билгеләнә.

Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Бүлек житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында каралуын контрольдә тотта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгән кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплы башкаручылар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә опека һәм попечительлек органы эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Башкарма комитет хезмәткәрләренә дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – Башкарма комитет житәкчесенә, Башкарма комитет житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ житәкчесенә белдерелә, КФҮ житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – КФҮ гамәлгә куючыга.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыруны яисә гамәлләр башкаруны таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукий актларда, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм

алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса.

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль берәмлекнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, КФҮ рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Дәүләт хезмәтләренә һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә граждан хезмәткәренә яки муниципаль хезмәткәренә, КФҮ, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының йә дәүләт хезмәткәренә яки муниципаль хезмәткәренә, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәре яки муниципаль

хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган түләүләргә мөрәжәгать итүчегә кайтарып биру рәвешендә;

2) шикаятне канәгатьләнделә баш тартыла.

Шушы пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң бер көн узганчы мөрәжәгать итүчегә язмача яисә аның ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

5.7. Шикаят канәгатьләнделәргә тиеш дип танылган очракта, жавапта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән юк итү максатларында Башкарма комитетта гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу максатларында алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаят канәгатьләнделәргә тиешле түгел дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирамасы түбәндәге процедураларны эз эченә ала:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) гариза белән документларны Опека һәм попечительлек органына жибәрү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Гариза бирүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮ шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләрдә, һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) сайтынан ирәкле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтеннән файдалануның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы заты аша яки электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урынына документлар тапшыра.

6.3.2. КФҮнең гаризалар кабул итә торган белгече КФҮнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

5.4. Документларны теркәп, гаризаны Опека һәм попечительлек органына жибәрү.

6.4.1. КФҮ белгече документлар пакетын Опека һәм попечительлек органына КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, эмма документларны КФҮтә теркәгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларны Опека һәм попечительлек органына тапшыру.

6.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.5.1. КФҮ белгече, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен Опека һәм попечительлек органынан алган вакытта, аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Опека һәм попечительлек органынан документлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыра

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

6.6. Техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итү һәм теркәү.

КФҮ белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

КФҮ белгече документлар пакетын Опека һәм попечительлек органына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән техник хатаны төзәтү турында гариза, документларны Опека һәм попечительлек органына тапшыру.

Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

кемнән _____,
(Ф.И.А. тулысынча)

түбәндәге адресста яшәүче:

(тулы адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

(сериясе, номеры,
кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза

Мин, _____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

Гражданлык _____ Шәхесне таныклаучы документ: _____

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

яшәү урыны _____
(теркәү белән расланган яшәү урыны адресы)

тору урыны _____
(фактта яшәгән урын адресы)

миңа опекун (попечитель) була алу мөмкинлеге турында бәяләмә бирүгез турында сорыйм

опекун (попечитель) итеп билгеләвегез турында үтенәм

_____ баланың (балаларның) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
туган көне, ае, елы

түләүле нигездә опекун (попечитель) итеп билгеләвегез турында үтенәм

_____ баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган көне, ае, елы

Матди мөмкинлекләр, торак шартлары, сәламәтлек торышы һәм эш характеры миңа баланы

(балаларны) опекага (попечительлеккә) алырга яисә Россия Федерациясенең гаилә законнарында билгеләнгән башка рәвешләрдә гаиләгә тәрбиягә алырга мөмкинлек бирә.

Гражданның турында мәгълүмат _____

(опекун булырга ният белдергән гражданның яшәгән урыны буенча теркәлгән)

Ала торган пенсиянең күләме һәм төре турында белешмәләр _____

(төп керем чыганагы булып мәжбүри иминият буенча тәэмин итү торган затлар өчен)

Үзем турында өстәмә рәвештә түбәндәгеләрне хәбәр итә алам:

_____ (гражданның балаларны тәрбияләү өчен

_____ кирәкле белемнәрнең һәм күнекмәләрнең булу-булмавы, шул исәптән

_____ белеме, һөнәри эшчәнлеге, опекунлыкка яки попечительлеккә

_____ эзрлек программаларын узуы турында мәгълүматлар күрсәтелә һ.б.)

Шәхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена, шәхеснең женски кагылыгысызлыгына һәм женски ирегенә, гаиләгә һәм балигы булмаганнарға каршы, халык сәламәтлегенә һәм ижтимагый эхлакка, шулай ук ижтимагый куркынычсызлыкка, кешелектен тынычлыгына һәм иминлегенә каршы, авыр яисә аеруча авыр жинаятьләр өчен суд хөкеме булмавын раслыйм. Жинаять эзрлекләвенә дучар ителмәдем.

Россия Федерациясе законнары нигезендә дәрәс булмаган яки ялган мәгълүмат биргән өчен жаваплылык турында хәбәрдармын.

Мин _____

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

элегә гаризада һәм мин тапшырган документларда булган үземнең персонал мәгълүматларымны эшкәртүгә һәм куллануга ризалык бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Балигъ булмаган гражданның опекуны яисә попечителе булырга яисә ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларны Россия Федерациясе гаилә законнарында билгеләнгән башка рәвешләрдә гаиләгә тәрбиягә алырга теләк белдергән гражданның тормыш шартларын тикшерү акты

Тикшерү датасы « ____ » _____ 20 ____ ел.

Тикшерү үткәргән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), вазыйфасы

Түбәндәгенең тормыш шартларын тикшерү үткәреде _____

(фамилиясе, исеме,

атасының исеме (булган очракта), туган датасы)

шәхесне раслаучы документы: _____

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

яшәү урыны _____

(теркәү белән расланган яшәү урыны адресы)

тору урыны _____

(фактта яшәгән һәм

тикшерү үткәреп урын адресы)

Белеме _____

Һөнәри эшчәнлеге _____

(эш урыны, адресын, биләгән вазыйфасын, эш телефонын күрсәтеп)

Яши торган торагының мәйданы _____

Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),

_____ кв. м. тәшкил итә, _____ бүлмәле, һәр бүлмәнең

зурлыгы: _____ кв. м., _____ кв. м., _____

катта, _____ катлы йортта.

Йортның сыйфаты (кирпеч, панель, агач һ. б.; нормаль хәлдә, тузган, авария хәлендә; бүлмәләре коры, якты, тәрәзәләр саны һ.б.) _____

Йортны һәм торақ мәйданын төзекләндерү (суүткәргеч, канализация, нинди жылылык, газ, ванна, лифт, телефон һ.б.): _____

Торак майданының санитар-гигиена торышы (яхшы, канәгатьләндерерлек, канәгатьләндерерлек түгел) _____

Балага йөклау, уеннар, дәресләр, шәхси әйберләр өчен аерым бүлмә, почмак булуы _____

Торак майданында билгеләнгән тәртиптә яшиләр (билгеләнгән тәртиптә теркәлгәннәр һәм фактта яшиләр):

Фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта)	туган көне, ае, елы	Эш урыны, вазыйфасы яки уку урыны	Туганлык мөнәсәбәте	Әлеге торак майданда кайчаннан бирле яши

Гражданинның гаилә әгъзалары арасында барлыкка килгән мөнәсәбәтләр

(гаилә әгъзалары арасындагы мөнәсәбәтләрнең холкы, балалар белән, балалар арасында үзара аралашу үзенчәлекләре һ.б.)

Гражданинның шәхси сыйфатлары (характерының үзенчәлекләре, гомуми культурасы, балалар белән аралашу тәҗрибәсе булуы һ.б.)

Балигълык яшенә житмәгән баланы гаиләгә кабул итү өчен гражданинның мотивлары

Тикшерүнең өстәмә мәгълүматлары _____

Балигъ булмаган гражданинның опекуны яисә попечителе булырга яисә ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны Россия Федерациясе гаилә законнарында билгеләнгән башка рәвешләрдә гаиләгә тәрбиягә алырга теләк белдергән гражданинның тормыш шартлары

(канәгатьләндерерлек/

канәгатьләндерерлек түгел, конкрет шартларын күрсәтеп)

Тикшерүне үткәргән зат имзасы _____

(опека (попечительлек) органы
житәкчесе)

(имза)

(Ф.И.А.)

Мөһер урыны

Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга (түләүле яки түләүсез шартларда) опекун (попечитель) билгеләү яки опекун (попечитель) булу мөмкинлеге турында бәяләмә бирү бусенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен һәм аны күрсәткәндә агымдагы контрольлек өчен җаваплы булган вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының опека һәм попечительлек органы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Дәүләт хезмәте күрсәтүче тиешле муниципаль районның опека һәм попечительлек органы житәкчесе	<i>Мәгълүмат министрлыкның, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында урнаштырылган</i>	<i>Мәгълүмат министрлыкның, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында урнаштырылган</i>
Бүлек белгече		