



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2020 г. № 2

г. Архангельск

О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 31 июля 2015 года № 12

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

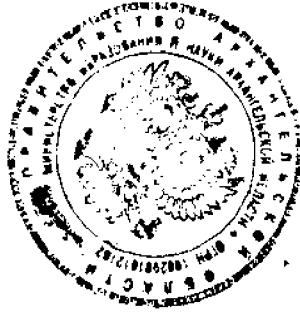
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 31 июля 2015 года № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

Манев

С.Б. Маневская



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 20 января 2020 г. № 2

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление министерства образования
и науки Архангельской области от 31 июля 2015 года № 12**

1. В наименовании и пункте 1 постановления:
 - 1) слова «опекунам и попечителям» заменить словами «законным представителям несовершеннолетних, подопечных»;
 - 2) слова «их подопечных» заменить словами «несовершеннолетних, подопечных»;
 - 3) слова «на территории Архангельской области» заменить словами «в Архангельской области».
2. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
органа опеки и попечительства законным представителям
несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской

области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в случаях совершения сделок:

1) по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетних, подопечных, сдаче его в найм (в аренду), в поднайм, в безвозмездное пользование или в залог;

2) влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетним, подопечным прав, раздел их имущества или выдел из него долей;

3) влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних, подопечных.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

3) выдача разрешения органа опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение таких сделок.

4. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) законные представители (опекуны (попечители), родители, приемные родители) несовершеннолетних;

2) законные представители (опекуны (попечители) недееспособных или ограниченных судом в дееспособности граждан (подопечных).

6. От имени заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги

в электронной форме). При невозможности муниципального (государственного) служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального (государственного) служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – органы внутренних дел);

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

территориальные органы Федеральной налоговой службы;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации»;

отделения акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации»;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых

подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. В случае отчуждения жилого помещения для предоставления государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность подопечного гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности;
- 4) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 5) документ, свидетельствующий о перемене фамилии родителем (в случае изменения родителем фамилии);
- 6) справка об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- 7) выписка со счета, открытого на имя подопечного (в случае необходимости зачисления разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом, а также в случае перечисления ежемесячных платежей и денежных средств за передаваемое по договору имущество), а также договор банковского вклада;
- 8) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднайм жилого помещения, принадлежащего подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный, по договору найма);
- 9) документы, подтверждающие участие в строительстве многоквартирных домов (договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома; государственный жилищный сертификат; документ, подтверждающий внесение паевого взноса в паевой фонд жилищно-строительного (жилищного) кооператива) в случае продажи жилого помещения в связи с последующим участием в строительстве многоквартирных домов;
- 10) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, если совершается сделка по отчуждению транспортного средства, принадлежащего подопечному).

16. В случае если заявитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего, либо если второй родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего, заявитель дополнительно представляет один из следующих документов:

- 1) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);
- 2) свидетельство (справка) о смерти второго родителя;
- 3) вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав в отношении ребенка;
- 4) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным;
- 5) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим.

17. В случае если совершается сделка по отчуждению жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, подопечному, либо иная сделка с указанным жилым помещением, заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение:

- 1) технические паспорта (технические планы) отчуждаемых и приобретаемых жилых помещений подопечного;
- 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах отчуждаемые и приобретаемые жилые помещения подопечного.

18. В случае если второй родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего, заявитель вправе также по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства:

- 1) справку о нахождении в розыске второго родителя;
- 2) постановление судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о нахождении в розыске второго родителя;
- 3) справку о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка, выданную территориальными органами Федеральной службы судебных приставов.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 15, подпунктами 1 и 2 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по формам, предусмотренным приложением № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200.

Документ, предусмотренный подпунктом 10 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26 июня 2018 года № 399.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 13 к Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 года № 37.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 июня 2016 года № 378.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 6 и 7 пункта 15, подпунктами 1 и 2 пункта 16, подпунктом 2 пункта 17 и пунктом 18 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 5, 8, 9 и 10 пункта 15, подпунктами 3 – 5 пункта 16 и подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 20 – 22 настоящего административного регламента).

24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте администрации муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

3) передача запроса из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган опеки и попечительства – не позднее двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее пяти дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом подопечных – до 14 дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача разрешения органа опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом подопечных или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение таких сделок – не позднее одного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

27. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 12 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления

государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для принятия решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного;

2) отсутствие отчета законного представителя об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, на отчуждение которого он получил согласие ранее (если данное требование указано в разрешении);

3) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

29. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 28 настоящего регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения органа опеки и попечительства заявителям:

на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, не достигших возраста 14 лет, либо недееспособных;

на дачу согласия на совершение сделок с имуществом их несовершеннолетних, подопечных, достигших возраста 14 лет, либо ограниченно дееспособных;

2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства заявителям:

на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, не достигших возраста 14 лет, либо недееспособных;

на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, достигших возраста 14 лет, либо ограниченно дееспособных.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

32. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

33. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

34. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

5) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организацией запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления или в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

При поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, входящих в состав запроса заявителя;

в случае представления заявителем неполного комплекта документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 и 16, 20 и 21 настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 25 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй – в орган опеки и попечительства;

в срок, указанный в подпункте 3 пункта 25 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в орган опеки и попечительства.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных

подпунктами 2 и 3 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям на совершение сделок с имуществом подопечных.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

41. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям на совершение сделок с имуществом подопечных, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 17 и 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о нахождении второго родителя в розыске – в органы внутренних дел – до двух рабочих дней;

для получения постановления судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о нахождении второго родителя в розыске, а также справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов – до двух рабочих дней;

для получения справки об отсутствии задолженности по уплате налога на приобретаемую в собственность подопечного недвижимость – в территориальные органы Федеральной налоговой службы – до двух рабочих дней;

для получения технических паспортов (технических планов) отчуждаемых и приобретаемых жилых помещений подопечного – в государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации» и в отделение акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» – до двух рабочих дней;

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение – в территориальные органы Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии – в двухдневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

43. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения законным представителям на совершение сделок с имуществом их подопечных.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, подготавливает проект решения о выдаче разрешения законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

45. В решении органа опеки и попечительства о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных указываются:

- 1) дата, номер муниципального правового акта;
- 2) фамилия, имя, отчество законного представителя (опекуна или попечителя);
- 3) фамилии, имена, отчества лиц, находящихся под опекой или попечительством;
- 4) основные характеристики совершаемой сделки;
- 5) разрешение законному представителю (опекуну или попечителю) на:
на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, не достигших возраста 14 лет, либо недееспособных;
на дачу согласия на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, достигших возраста 14 лет, либо ограниченно дееспособных;
- 6) условия, при соблюдении которых законному представителю (опекуну или попечителю) выдается разрешение на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки);

7) срок предоставления отчета законного представителя (опекуна или попечителя) об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, являющемся предметом совершаемой сделки.

46. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента.

**3.3. Выдача разрешения органа опеки и попечительства
законным представителям несовершеннолетних, подопечных
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных
или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение
таких сделок**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

48. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 25 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган опеки и попечительства.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями

соответствующих подразделений (соответствующими муниципальными служащими) органа опеки и попечительства.

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации (специально уполномоченными муниципальными служащими);

государственными служащими министерства образования и науки Архангельской области.

Проверки проводятся в соответствии с:

распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства образования и науки Архангельской области, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических указаний министерства образования и науки Архангельской области, по поручению Губернатора Архангельской области, заместителя председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется исполнительный орган, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца. Этот срок может быть продлен распоряжением органа опеки и попечительства, назначившего проверку не более чем на один месяц в случае необходимости истребования дополнительных документов или осуществления дополнительных проверочных мероприятий.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и срок ее проведения. При необходимости форма проверки изменяется распоряжением органа опеки и попечительства, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

53. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации (муниципальных служащих).

Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

54. В ходе проведения проверки государственные служащие, проводящие проверку:

- истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

- истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих и должностных лиц местного самоуправления, которые непосредственно организуют предоставление государственной услуги;

- беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов опеки и попечительства;

- принимают участие в заседаниях органов опеки и попечительства (органов местной администрации) и образованных ими совещательных и вспомогательных органов, совещаниях с участием должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), проводимых по вопросам организации предоставления государственной услуги;

- привлекают специалистов для проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления (муниципальные служащие) обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

55. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором указываются:

- наименование акта проверки, место и дата его составления;

- сведения об органе опеки и попечительства (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;

- основание проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности государственных (муниципальных) служащих, проводивших проверку;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;

- выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, либо указание на отсутствие выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается государственными (муниципальными) служащими, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются заверенные копии истребованных документов, письменные объяснения и иные материалы.

Акт проверки, проведенной муниципальными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется муниципальным служащим органа опеки и попечительства, в отношении которых проведена проверка, а второй – главе местной администрации.

Акт проверки, проведенной государственными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй – министру образования и науки Архангельской области.

Муниципальные служащие органа опеки и попечительства, в отношении которых проведена проверка, могут представить свои пояснения и возражения по акту проверки в течение 15 дней со дня его составления.

56. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных служащих органа опеки и попечительства и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство образования и науки Архангельской области при наличии соответствующих оснований:

выдает предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих органа опеки и попечительства), виновных в нарушении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

отменяет или приостанавливает действие муниципальных правовых актов в части, касающейся предоставления государственной услуги, в случаях, если муниципальные правовые акты не соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области;

составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении содержатся признаки состава административного правонарушения;

направляет методические указания по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, связанной с предоставлением государственной услуги.

57. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

58. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства,
его должностных лиц, муниципальных служащих, а также
многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг и привлекаемых
им организаций, их работников**

59. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

60. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – главе местной администрации, заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

7) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

61. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента, в порядке,

предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства законным
представителям несовершеннолетних,
подопечных на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних,
подопечных в Архангельской области

Форма заявления

Руководителю органа опеки
и попечительства
от _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу: _____

(адрес)
паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)
действующего по доверенности от: _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения органа опеки и попечительства
законному представителю несовершеннолетнего, подопечного
на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного

Прошу разрешить совершение сделки _____

(основные характеристики совершаемой сделки)
по распоряжению имуществом _____
(описание имущества)

принадлежащим на праве _____,
несовершеннолетнему, подопечному _____

(ФИО, год рождения)
(где доля _____ в собственности принадлежит несовершеннолетнему,
подопечному _____
(ФИО, год рождения)

на праве общей долевой собственности) на основании _____

(выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужное)
в связи с заключением _____
(основные характеристики совершаемой сделки)

по причине _____

(причина: необходимость улучшения жилищных условий, смены района проживания; необходимость обеспечения сохранности жилого помещения; тяжелое материальное положение; семейные обстоятельства – указать нужное)

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: _____

(одновременное приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, подопечного, перечисление денежных средств на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.д.)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего, подопечного ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки _____

(основные характеристики совершаемой сделки)

(купить, подарить, передать, перечислить на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.п.)

_____ 20 ____ года

(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен: _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ «__» _____ года.

_____ 20 ____ года

(подпись)

Обязуюсь не позднее, чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного представить в орган опеки и попечительства следующие документы: _____

(выписку из Единого государственного реестра недвижимости, выписку с лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего, подопечного, копию договора и т.д.)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – выбрать нужное).

С целью получения государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных в Архангельской области даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____,

на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес проживания;
- сведения о детях.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)