**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12.11.2015 № 1025

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ОПЕКУНУ (ОПЕКУНАМ), А ТАКЖЕ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В ВОЗРАСТЕ ДО ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБМЕНУ ИЛИ ДАРЕНИЮ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, СДАЧЕ ЕГО ВНАЕМ (В АРЕНДУ), В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ПОДОПЕЧНОМУ ИЛИ РЕБЕНКУ ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛЮБЫХ ДРУГИХ ДЕЙСТВИЙ, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, А ПОПЕЧИТЕЛЮ (ПОПЕЧИТЕЛЯМ), А ТАКЖЕ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СТАРШЕ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ НА ДАЧУ СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ ТАКИХ СДЕЛОК, А ТАКЖЕ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДОХОДОМ ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОХОДОВ, КОТОРЫМИ ОН ВПРАВЕ РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО В СООТВЕТСТВИИ С ГРАЖДАНСКИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

(в редакции приказов министерства социального развития Новосибирской области [от 28.12.2015 № 1175](http://192.168.168.4:8082/content/act/c72e7154-3e4c-46a8-9a64-b0ab7f9a16ea.doc); [от 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc); [от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc); [от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В соответствии с [постановлением](http://zakon.scli.ru/) Правительства Новосибирской области [от 18.10.2010 № 176-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством.

2. Заместителю министра труда и социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить данный приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенным отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для использования в работе.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития Новосибирской области

от 12.11.2015 № 1025

**Административный регламент**

**предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством**

**(далее – Административный регламент)**

**I. Общие положения**

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

опека – форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан) и признанных судом недееспособными 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 и граждан, ограниченных судом в дееспособности, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны оказывать несовершеннолетним подопечным содействие в осуществлении их прав и исполнении обязанностей, охранять несовершеннолетних подопечных от злоупотреблений со стороны третьих лиц, а также давать согласие совершеннолетним подопечным на совершение ими действий в соответствии со [статьей 30](http://zakon.scli.ru/) [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/d533d81d-b94b-4bd3-9598-04784c14fc8c.html);

подопечный – гражданин, в отношении которого установлена опека или попечительство.

ребенок – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия).

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

- опекун (опекуны), попечитель (попечители) подопечного, проживающего на территории Новосибирской области;

- родители (один из родителей, единственный родитель) ребенка;

- уполномоченные представители вышеуказанных лиц (далее – представители).

Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. . Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты органов опеки и попечительства размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) – http://www.mtsr.nso.ru, филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – http://www.HYPERLINK «http://www.mfc-nso.ru» mfc-nso.ru.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства и МФЦ размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Абзацы 3 и 4 утратили силу.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов опеки и попечительства, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

4. Сведения о графике (режиме) работы органов опеки и попечительства сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства – http://www.mtsr.nso.ru;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

на информационных стендах органов опеки и попечительства.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в органах опеки и попечительства и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном интернет-сайте министерства (http://www.mtsr.nso.ru) и МФЦ (http://www.HYPERLINK "http://www.mfc-nso.ru" mfc-nso.ru), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) – www.gosuslugi.ru.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя (заявителей) лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя (заявителей).

При устном обращении заявителя (заявителей) (лично или по телефону) специалист органа опеки и попечительства, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее – специалист), дает, с согласия заявителя (заявителей), устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (заявителей) (в случае, если заявитель (заявители) обратился (обратились) лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве или в орган опеки и попечительства. Ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа опеки и попечительства (уполномоченное им лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Если заявитель (заявители) подавал (подали) заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (заявители) может (могут) посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ заявителю (заявителям) необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: выдача предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка (далее – сделки), а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также выдача предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством (далее – государственная услуга).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) подопечного или ребенка.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента);

Абзац 4 утратил силу.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Запрещено требовать от заявителя (заявителей) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения попечителю (попечителям), родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия муниципального правового акта составляет 13 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок выдачи (направления) муниципального правового акта составляет 2 дня со дня его подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Гражданским кодексом Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/d533d81d-b94b-4bd3-9598-04784c14fc8c.html) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.94, № 32, ст. 3301; 12.07.99, № 28, ст. 3471; 23.04.2001, № 17, ст. 1644; 21.05.2001, № 21, ст. 2063; 25.03.2002, № 12, ст. 1093; 02.12.2002, № 48, ст. 4746; 13.01.2003, № 2, ст. 167; 02.08.2004, № 31, ст. 3233; 04.07.2005, № 27, ст. 2722; 25.07.2005, № 30 (ч. II), ст. 3120; 09.01.2006, № 2, ст. 171; 16.01.2006, № 3, ст. 282; 05.06.2006, № 23, ст. 2380; 03.07.2006, № 27, ст. 2881; 06.11.2006, № 45, ст. 4627; 02.07.2007, № 27, ст. 3213; 30.07.2007, № 31, ст. 3993; 03.12.2007, № 49, ст. 6079; 10.12.2007, № 50, ст. 6246; 28.04.2008, № 17, ст. 1756; 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3617; 29.06.2009, № 26, ст. 3130; 20.07.2009, № 29, ст. 3582; 20.07.2009, № 29, ст. 3618, 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6428; 10.05.2010, № 19, ст. 2291; 06.04.2015, № 14, ст. 2020; «Российская газета», 24.02.1996, № 38; 14.08.1996, № 153; 29.11.2002, № 227; 27.12.2003, № 261; 01.07.2004, № 138; 30.12.2004, № 290; 31.12.2004, № 292; 29.07.2006, № 165; 08.12.2006, № 277; 22.12.2006, № 289; 23.12.2006, № 290; 31.12.2006, № 297; 09.02.2007, № 28; 06.10.2007, № 223; 16.05.2008, № 104; 18.07.2008, № 153; 25.07.2008, № 158; 31.12.2008, № 267; 13.02.2009, № 25; 30.07.2010, № 168; 08.02.2011, № 25; 08.04.2011, № 75; «Официальный интернет-портал правовой информации» [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 24.06.2014; 23.10.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 07.04.2015; 23.05.2015; 01.07.2015;13.07.2015, 30.12.2015; 31.01.2016; 23.05.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 07.02.2017; 28.03.2017; 27.06.2017; 26.07.2017; 30.07.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 23.05.2018; 04.08.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[Семейным кодексом Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/7368a0bf-8291-4bfe-a615-d42bedba5478.html) [от 29.12.1995 № 223-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/7368a0bf-8291-4bfe-a615-d42bedba5478.html) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.96, № 1, ст. 16; «Российская газета», 19.11.97, № 223; 01.07.98, № 122; 06.01.2000, № 4; 31.08.2004, № 188; 30.12.2004, № 290; 08.06.2006, № 121; 22.12.2006, № 289; 31.12.2006, № 297; 25.07.2007, № 159; 30.04.2008, № 94; 03.07.2008, № 141; 27.12.2010, № 293; 06.05.2011, № 97; «Официальный интернет-портал правовой информации» [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 01.12.2011; 14.11.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 06.05.2014; 05.11.2014; 21.04.2015; 13.07.2015, 28.11.2015; 29.12.2015; 30.12.2015; 28.03.2017; 01.05.2017; 30.10.2017; 14.11.2017; 29.12.2017; 03.08.2018);

[Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; № 144, 02.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 100, 14.05.2013; № 145, 05.07.2013; № 270, 27.11.2014; № 251, 06.11.2015; № 271, 30.11.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009; № 252, 29.12.2009; № 142, 01.07.2010; № 168, 30.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 274, 03.12.2010; № 293, 27.12.2010; № 121, 07.06.2011; № 162, 27.07.2011; № 165, 29.07.2011; № 77, 10.04.2013; № 163, 26.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 127, 06.06.2014; № 166, 25.07.2014; № 163, 23.07.2014; № 146, 06.07.2016; № 40, 27.02.2017; № 144, 04.07.2017; № 172, 04.08.2017; № 1, 09.01.2018; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.07.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 31.12.2017);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, № 17, ст. 1755; 20.07.2009, № 29, ст. 3615; «Российская газета», 04.07.2011, № 142; «Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 03.07.2013; 08.07.2013; 05.05.2014; 05.11.2014; 23.12.2014, 28.11.2015; 30.07.2017; 31.12.2017);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; 08.04.2011, № 75; 30.06.2011, № 139; 04.07.2011, № 142; 15.07.2011, № 153; 21.07.2011, № 157; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 05.12.2017; 29.12.2017; 19.02.2018; 18.04.2018; 23.04.2018; 04.06.2018; 29.06.2018; 19.07.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/03cf0fb8-17d5-46f6-a5ec-d1642676534b.html) «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75; 04.07.2011 № 142; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4b713a73-14de-4295-929d-9283dcc04e68.html) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.11.2013; 30.08.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[Законом Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/252dbae3-d078-4afa-a05e-666ceb7b7b6b.doc) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», 13.12.2013, № 62; 06.02.2015, № 6, «Официальный интернет-портал правовой информации» [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 03.02.2016;);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

[постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc) «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», 02.11.2010, № 213; 28.12.2011 № 246; 20.03.2012, № 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2015; 23.06.2016; 12.10.2017; 11.07.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

[постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/2c46dc1d-e7a9-4e07-a8bf-8532f9d00328.doc) «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 02.08.2012; 18.06.2016, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016; 25.07.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.08.2017; 22.06.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 № 68 «О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Советская Сибирь», 19.04.2011, № 68, «Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 12.08.2015; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.08.2015; 23.08.2017).

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (заявителями), способы их получения заявителем (заявителями), в том числе в электронной форме

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя (заявителей) лично, по почте или через «Личный кабинет» ЕПГУ представляются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

2) документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Новосибирской области (в случае если таким документом является судебное решение об установлении факта проживания подопечного или ребенка по определенному адресу);

3) свидетельство о рождении ребенка (представляется при обращении родителей, одного из родителей, единственного родителя ребенка);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

4) решение суда о лишении родительских прав или о признании родителя недееспособным; свидетельство о смерти одного из родителей; решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим; документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания ребенка (в том числе приговор суда о привлечении к уголовной ответственности в связи с умышленным преступлением против жизни и здоровья этого ребенка, решение суда о признании факта уклонения родителя от воспитания ребенка); документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка (в том числе документ службы судебных приставов, подтверждающий уклонение второго родителя от уплаты алиментов более 6 месяцев, документ службы судебных приставов о розыске должника, приговор суда о привлечении к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов) (при обращении одного из родителей ребенка).

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

12.1. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, в том числе в случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащей подопечному или ребенку, лицу, являющимся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляет (представляют):

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

1) заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) согласие по форме согласно приложению № 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, принадлежащее ему;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

3) согласие по форме согласно приложению № 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение совершеннолетнего подопечного о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество (не представляется при невозможности установления мнения совершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

4) заявление о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (заполняется несовершеннолетним подопечным или ребенком в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным, а также гражданином, ограниченным в дееспособности).

5) проект документа о совершении сделки, предусматривающей переход права владения и (или) пользования недвижимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, а также (при заключении возмездного договора, за исключением договора мены) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства (далее – проект договора);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

6) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора).

7) документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности, в том числе долевой собственности, на недвижимое имущество, являющееся предметом сделки с имуществом, предметом которой является недвижимость(в случае если сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Абзац утратил силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc)

В случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

В случае совершения сделки с имуществом, предметом которой является жилое помещение – место жительства подопечного или ребенка, в том числе в случае его продажи, сдаче внаем (в аренду), заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным выше в настоящем пункте, и документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, в письменном виде сообщается информация о жилом помещении, в котором будет проживать подопечный или ребенок, и представляется:

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

1) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный или ребенок (в случае если сведения о нем не внесены в ЕГРН);

2) согласие собственника жилого помещения по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту на проживание у него подопечного или ребенка (не представляется в случае если подопечный или ребенок) будет проживать в принадлежащем ему на праве собственности жилом помещении).

В случае отчуждения единственного жилого помещения несовершеннолетнего подопечного или ребенка заявителем (заявителями) представляются документы, указанные в пункте 12, настоящем пункте и пункте 12.2 Административного регламента.

12.2. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми подопечный или ребенок вправе распоряжаться самостоятельно, заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляется:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка (далее – заявление на распоряжение доходом) по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей (родителя), по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту (бланк заявления на распоряжение доходом предоставляется заявителю лично по его требованию в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) документ, выданный кредитной организацией, о сумме остатка денежных средств на счете подопечного или ребенка» дополнить словами «за исключением случаев доставки страховой пенсии подопечного или ребенка организацией почтовой связи (иной организацией, осуществляющей доставку страховой пенсии).

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка для приобретения в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве) заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляется:

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

1) проект договора (в случае если сделка еще не совершена);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

2) документ, подтверждающий право собственности на приобретаемое в собственность подопечного или ребенка недвижимое имущество (в случае если сведения о нем не внесены в ЕГРН);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

3) документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое недвижимое имущество и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

4) кадастровый паспорт приобретаемого в собственность подопечного или ребенка жилого помещения (в случае, если сведения о нем не внесены в ЕГРН).

12.3. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является движимое имущество / ценная (ценные) бумага (бумаги) (далее - движимое имущество), заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляет (представляют):

1) заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) согласие по форме согласно приложению № 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, принадлежащее ему;

3) согласие по форме согласно приложению № 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение совершеннолетнего подопечного о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество (не представляется при невозможности установления мнения совершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным);

4) заявление о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (заполняется несовершеннолетним подопечным или ребенком в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным, а также гражданином, ограниченным в дееспособности);

5) проект документа о совершении сделки, с имуществом, предметом которой является движимое имущество, предусматривающей переход права владения и (или) пользования движимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, а также (при заключении возмездного договора) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства;

6) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора);

7) правоустанавливающий документ на движимое имущество, являющееся предметом сделки (в случае, если правоустанавливающий документ отсутствует в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

В случае продажи доли в праве общей собственности на движимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

12.4. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на отказ от наследства, когда наследником является несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, заявителем дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, предоставляется:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на отказ от наследства;

2) свидетельство о смерти наследодателя;

3) завещание (при наличии);

4) извещение нотариуса об открывшемся наследстве;

5) правоустанавливающие документы на наследственное имущество;

6) документы подтверждающие, что отказ от принятия наследства совершается в интересах несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

12.4. В случае представления документов представителем дополнительно представляются документ, подтверждающий его полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

12.5. Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем разделе, направляются по почте, то подлинники документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем разделе, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем (заявителями) представляются их подлинники.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 7.1 к Административному регламенту.

В случае если заявитель (заявители) направляет(-ют) заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством «Личного кабинета» ЕПГУ к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим разделом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя (заявителей). Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем (заявителями) в электронной форме посредством «Личного кабинета» ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

В целях подтверждения соблюдения прав и законных интересов подопечного или ребенка заявитель (заявители) вправе представить дополнительные документы, не предусмотренные Административным регламентом, которые, по его (их) мнению, могут иметь значение при принятии решения при предоставлении государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель (заявители) вправе представить, а также способы их получения заявителем (заявителями), в том числе в электронной форме

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

13. Заявитель (заявители) вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Новосибирской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства – для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет);

2) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) в отношении подопечного;

3) документ органов внутренних дел о нахождении одного из родителей в розыске (при обращении одного из родителей ребенка);

4) пп. Утратил силу - [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc)

5) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный или ребенок (в случае совершения сделки с недвижимым имуществом, в котором проживает подопечный или ребенок, и если сведения об этом жилом помещении внесены в ЕГРН);

6) документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности на недвижимое (движимое) имущество, являющееся предметом сделки с имуществом (в случае если сведения внесены в ЕГРН, документы находятся в личном деле несовершеннолетнего подопечного);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

7) кадастровый паспорт, выписка из ЕГРН приобретаемого в собственность подопечного или ребенка жилого помещения (при приобретении в собственность недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве) и если сведения о нем внесены в ЕГРН);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

8) проектная декларация, содержащая информацию об объекте долевого строительства (при приобретении в собственность подопечного или ребенка жилого помещения по договору участия в долевом строительстве);

9) договор, по которому приобретается недвижимое имущество (в том числе договор участия в долевом строительстве), прошедший государственную регистрацию в установленном федеральным законодательством порядке (в случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, если сделка ранее совершена).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Абзацы 11 и 12 утратили силу.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В случае если заявителем (заявителями) не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.09.2017 № 856](http://192.168.168.4:8082/content/act/4b3c1c23-94ff-40d9-8da6-afa7d673149d.doc))

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (заявителей):

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 Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://zakon.scli.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки и попечительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги

16. Заявителю (заявителям) отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12,4 Административного регламента;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

выявление при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов подопечного или ребенка.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи документов (справок, выписок), содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате (документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое жилое помещение и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

18.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

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

19. Время ожидания заявителя (заявителей) в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

20. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в орган опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

21. Требования к помещениям органов опеки и попечительства, МФЦ.

В органах опеки и попечительства, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

соответствие помещений органов опеки и попечительства, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

22. Требования к местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Места для ожидания в очереди, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста ведущего прием.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

23. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа опеки и попечительства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

24. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

25. Требования к местам для приема заявителей.

В органах опеки и попечительства, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа опеки и попечительства, МФЦ (далее – место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через «Личный кабинет» ЕПГУ;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

27. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель (заявители) взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган опеки и попечительства в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель (заявители) имеет доступ к «Личному кабинету»).

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги могут быть направлены в орган опеки и попечительства через «Личный кабинет» ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через «Личный кабинет» ЕПГУ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме,**

**а так же особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

([блок-схема](http://zakon.scli.ru/) предоставления государственной услуги приводится согласно приложению № 8 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (заявителями) (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктами 12](#Par156), 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (заявителей), адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

При принятии документов, представленных заявителем (заявителями) лично, специалист:

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью органа опеки и попечительства, оригиналы документов возвращает заявителю (заявителям);

2) оказывает помощь заявителю (заявителям) в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3)  информирует заявителя (заявителей) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию «непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](http://zakon.scli.ru/), 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента», в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель (заявители) изъявляет (изъявляют) желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

4) заполняет и передает заявителю (заявителям) [расписку](#Par1060) о приеме заявления заявителя (далее – расписка) по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

При принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные пунктом 12 Административного регламента, специалист возвращает заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом подопечного или ребенка (далее - книга регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

Специалист вправе предложить заявителю (заявителям) представить дополнительные документы (информацию), не предусмотренные Административным регламентом, которые, по его мнению, могут иметь значение при принятии решения при предоставлении государственной услуги для подтверждения соблюдения прав и законных интересов подопечного или ребенка, а также использовать дополнительную информацию, подтверждающую соблюдение прав и законных интересов подопечного или ребенка, содержащуюся на сайтах www.rosreestr.ru; www.nalog.ru; www.fssprus.ru, в иных источниках, находящихся в свободном доступе, и использовать эти документы (информацию) при принятии решения при предоставлении государственной услуги.

При этом непредставление заявителем (заявителями) дополнительных документов (информации) не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в редакции приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 28.12.2015 № 1175](http://192.168.168.4:8082/content/act/c72e7154-3e4c-46a8-9a64-b0ab7f9a16ea.doc))

30. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим «Личный кабинет» ЕПГУ.

Если заявитель (заявители) не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации «Личного кабинета» в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю (заявителям) необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки, внести в «Личный кабинет» сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

5) отправить электронную форму заявки в орган опеки и попечительства.

После поступления электронной формы заявки в орган опеки и попечительства, специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:

а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю (заявителям) в «Личный кабинет» на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом опеки и попечительства.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [книгу](#Par1228) регистрации заявлений.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов

о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

В случае, если заявителем (заявителями) не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные [пунктом 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашивается органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель (заявители) обязан (обязаны) представить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](http://zakon.scli.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) после поступления в орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа опеки и попечительства и помещает в личное дело заявителя (заявителей).

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](http://zakon.scli.ru/) Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктами 12](http://zakon.scli.ru/), 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

При поступлении документов заявителя (заявителей) по почте, в случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные [пунктами 12](http://zakon.scli.ru/), 12.1, 12.2, 12.3 Административного регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Принятие муниципального правового акта и выдача результата предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений в день приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

В срок не позднее 13 дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (заявителях) (в случае если заявитель (заявители) представил (представили) документы лично или по почте, либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

готовит и подписывает у руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) один из следующих муниципальных правовых актов:

1) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

2) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения попечителю (попечителям), родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

3) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

4) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Если заявителем (заявителями) представлены в полном объеме документы, указанные в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3 Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями) не выявлено обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов подопечного, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

о выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам) или родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки с недвижимым имуществом подопечного или ребенка;

о выдаче предварительного разрешения попечителю (попечителям) или родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки с недвижимым имуществом;

о выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям) или родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом;

о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом подопечного или ребенка и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Муниципальный правовой акт подписывается в трех экземплярах, один из которых направляется заявителю (заявителям) по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 2 дней со дня его подписания.

Если заявителем (заявителями) представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3 Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах недостоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), выявлены обстоятельства, свидетельствующие о нарушении прав и законных интересов подопечного, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

об отказе в выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам) или родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки с недвижимым имуществом;

об отказе в выдаче предварительного разрешения попечителю (попечителям) или родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки с недвижимым имуществом;

об отказе в выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям) или родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Муниципальный правовой акт подписывается в трех экземплярах, один из которых направляется заявителю (заявителям) по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 2 дней со дня его подписания.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 15 дней с даты приема (регистрации) заявления.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем (заявителями) посредством «Личного кабинета» ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель (заявители) имеет (имеют) право на получение государственной услуги, направляет заявителю (заявителям) в «Личный кабинет» приглашение на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в «Личный кабинет» ЕПГУ заявителя (заявителей), также указывается дата и время, когда заявитель (заявители) записан (записаны) на прием. Решение о предоставлении заявителю (заявителям) государственной услуги подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем (заявителями) оригиналов документов их электронным копиям, направленным через «Личный кабинет» ЕПГУ;

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем (заявителями) в «Личный кабинет», не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель (заявители) имеет (имеют) право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя (заявителей) об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (заявителям) через «Личный кабинет» ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица).

Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

33. С использованием «Личного кабинета» ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, МФЦ, работников МФЦ, должностного лица органа опеки и попечительства.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом).

35. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

36. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее – министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

37. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа опеки и попечительства, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

38. Плановые проверки каждого органа опеки и попечительства проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность муниципальных служащих и иных

должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

39. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Ответственность руководителя органа опеки и попечительства и специалистов за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

41. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (заявители) прилагает (прилагают) к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц, муниципальных служащих, представляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

42. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица либо муниципального служащего органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица либо муниципального служащего органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, орган опеки и попечительства, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа опеки и попечительства подаются руководителю органа опеки и попечительства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта министерства (http://www.mtsr.nso.ru), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (http://do.gosuslugi.ru), 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 интернет-сайта МФЦ, ЕПГУ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

43. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство, либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, МФЦ, 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.

47. 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

48. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства, МФЦ, 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.

49. 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.

50. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента вправе, оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю у неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган опеки и попечительства либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 44 Административного регламента.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Утратило силу (в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

опекуна (попечителя, родителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки

(на дачу согласия на совершение сделки)

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( нужное подчеркнуть, указать вид сделки)

с имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование имущества, если собственность долевая - указать размер доли)

принадлежащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование собственника(ов))

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель совершения сделки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки

(на дачу согласия на совершение сделки)

Просим выдать предварительное разрешение на совершение сделки (на дачу согласия на ее совершение сделки) по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­( нужное подчеркнуть, указать вид сделки)

с имуществом -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование имущества, если собственность долевая - указать размер доли)

принадлежащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наименование собственника(ов))

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель совершения сделки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

**Приложение № 3.1**

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные полномочия Новосибирской

области по организации и осуществлению деятельности

по опеке и попечительству, социальной поддержке

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, государственной услуги по выдаче

предварительного разрешения опекуну (опекунам), а

также родителю (родителям) несовершеннолетнего в

возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок

по отчуждению, в том числе обмену или дарению

имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,

сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному

или ребенку прав, раздел его имущества или выдел

из него долей, а также любых других действий,

влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также

родителю (родителям) несовершеннолетнего старше

четырнадцати лет на дачу согласия на совершение

таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного

или ребенка, за исключением доходов, которыми

он вправе распоряжаться самостоятельно в

соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области 19.10.2016 № 844](http://192.168.168.4:8082/content/act/452a234b-ce43-4125-ad4d-124388f47c55.doc))

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать муниципальное образование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

несовершеннолетнего на совершение сделки с имуществом

Даю свое согласие на совершение сделки- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование сделки, например -купли-продажи)

в отношении имущества, если собственность долевая-указать размер доли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование имущества)

принадлежащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование собственника(ов))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения подопечного или ребенка в возрасте от 14до 18 лет)

прошу выдать предварительное разрешение на дачу согласия моему (моим) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) попечителя (попечителей) или родителя)

на совершение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать вид сделки)

с имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование имущества, если собственность долевая - указать размер доли)

принадлежащим мне на праве собственности, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель совершения сделки)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.12.2018 № 1431](http://192.168.168.4:8082/content/act/1436ee91-830d-4635-bab6-0cd54e2b9b7f.doc))

Согласие собственника жилого помещения

Даю свое согласие на проживание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения подопечного или ребенка)

в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес жилого помещения, в котором будет проживать подопечный или ребенок)

принадлежащем мне на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются реквизиты документа, подтверждающие право собственности на жилое помещение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(смены места жительства/достижения несовершеннолетним подопечным или ребенком) 18 лет)

с обязательной постановкой на регистрационный учет.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о выдаче предварительного разрешения

на распоряжение доходом подопечного (ребенка)

Прошу разрешить распорядиться денежными средствами подопечного или ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подопечного или ребенка)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящимися в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на счете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер счета)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования денежных средств)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городского округа, района города Новосибирска, района Новосибирской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (опекуна, попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о выдаче предварительного разрешения

на распоряжение доходом подопечного (ребенка)

Просим разрешить распорядиться денежными средствами подопечного или ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подопечного или ребенка)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящимися в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на счете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер счета)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель использования денежных средств)

К заявлению прилагаем следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

**Приложение № 7.1**

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные полномочия Новосибирской

области по организации и осуществлению деятельности

по опеке и попечительству, социальной поддержке

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, государственной услуги по выдаче

предварительного разрешения опекуну (опекунам), а

также родителю (родителям) несовершеннолетнего в

возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок

по отчуждению, в том числе обмену или дарению

имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,

сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному

или ребенку прав, раздел его имущества или выдел

из него долей, а также любых других действий,

влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также

родителю (родителям) несовершеннолетнего старше

четырнадцати лет на дачу согласия на совершение

таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного

или ребенка, за исключением доходов, которыми

он вправе распоряжаться самостоятельно в

соответствии с гражданским законодательством

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать муниципальное образование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее –  при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях предоставления государственной услуги: *выдача предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также выдача предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством.*

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

**Блок-схема**

**предоставления государственной услуги**

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Принятие муниципального правового акта и выдача результата предоставления государственной услуги

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Расписка о приёме заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял: (инициалы, фамилия заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Перечень документов, полученных от заявителя | Подпись специалиста  (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

**Журнал регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения на**

**совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного или ребенка)**

Книга регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения на

совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом подопечного или ребенка

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.(последнее - при наличии)  заявителя | Ф.И.О.(последнее - при наличии) подопечного или ребенка | Дата рождения подопечного или ребенка | Место жительства заявителя | Решение, принятое органом опеки и попечительства,  № и дата принятия муниципального правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |