МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12 ноября 2015 г. N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 29.01.2020 N 76) |

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P56) 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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.И.ПЫХТИН

Утвержден

приказом

министерства социального развития

Новосибирской области

от 12.11.2015 N 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 Гражданского кодекса Российской Федерации;

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, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - http://www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

на информационных стендах органов опеки и попечительства;

в федеральном реестре;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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.mfc-nso.ru), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 5.1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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. При обращении заявителя (заявителей) лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя (заявителей).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Абзацы пятый - девятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных [пунктом 12](#P205) Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431.

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

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

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 18.10.2019 N 1119)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем (заявителями), способы их получения

заявителем (заявителями), в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.01.2020 N 76)

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя (заявителей) лично, по почте или через МФЦ представляются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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, если таким документом является приговор суда о привлечении к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов (при обращении одного из родителей ребенка).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513, приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 29.01.2020 N 76)

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.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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, являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в [пункте 12](#P205) Административного регламента, представляет (представляют):

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

1) [заявление](#P863) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, [заявление](#P940) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещаются в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

2) [согласие](#P1013) на совершение сделки с имуществом по форме согласно приложению N 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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

3) [согласие](#P1013) на совершение сделки с имуществом по форме согласно приложению N 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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

4) [заявление](#P1080) о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по форме согласно приложению N 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(ы) документа(ов) о совершении сделки, предусматривающей переход права владения и (или) пользования недвижимым имуществом подопечного или ребенка (далее - проект договора), с указанием существенных условий, счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства (предъявляется при заключении возмездного договора). В случае отчуждения недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества, в том числе по кредитному договору (договору займа), счет не указывается;

(пп. 5 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 (предъявляется при заключении возмездного договора, за исключением отчуждения недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества, в том числе по кредитному договору (договору займа));

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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

(пп. 7 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844.

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 недвижимым имуществом, предметом которой является жилое помещение - место жительства подопечного или ребенка, в том числе в случае его отчуждения, сдачи внаем (в аренду), заявителем (заявителями) дополнительно в письменном виде сообщается информация о жилом помещении, в котором будет проживать подопечный или ребенок, и представляется:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

2) [согласие](#P1278) собственника жилого помещения по форме согласно приложению N 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 совершения сделки по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего подопечному или ребенку, с одновременным приобретением недвижимого имущества по предварительному кредитному договору (договору займа), дополнительно представляются:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

1) письменное извещение кредитной организации о согласии на включение подопечного или ребенка в число сособственников недвижимого имущества, приобретаемого по кредитному договору (договору займа);

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

2) кредитное решение кредитной организации;

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

3) [обязательство](#P1154) о представлении документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое недвижимое имущество с использованием кредитных средств, по форме согласно приложению N 4.1 к Административному регламенту.

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

В случае рефинансирования кредитного договора (договора займа) дополнительно представляются:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

1) заявление о рефинансировании действующего кредитного договора (договора займа) в произвольной форме;

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

2) кредитное решение кредитной организации, предоставляющей рефинансирование;

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

3) действующий кредитный договор (договор займа);

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

4) документ, выданный кредитной организацией по действующему кредитному договору (договору займа), об остатке задолженности по договору, о сумме ежемесячного платежа, о процентной ставке, о сроках погашения (датах платежей);

(пп. 4 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

5) документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество подопечного или ребенка, находящегося в залоге у кредитной организации.

(пп. 5 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

В случае отчуждения единственного жилого помещения несовершеннолетнего подопечного или ребенка заявителем (заявителями) представляются документы, указанные в [пункте 12](#P205), настоящем пункте и [пункте 12.2](#P260) 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](#P205) Административного регламента, представляется:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка (далее - заявление на распоряжение доходом) по форме согласно [приложению N 6](#P1355) к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей (родителя), по форме согласно [приложению N 7](#P1428) 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, за исключением случаев доставки страховой пенсии подопечного или ребенка организацией почтовой связи (иной организацией, осуществляющей доставку страховой пенсии).

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка для приобретения в собственность, в том числе в долевую собственность, подопечного или ребенка недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения недвижимого имущества по договору участия в долевом строительстве) заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в [пункте 12](#P205) Административного регламента, представляется:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4) кадастровый паспорт приобретаемого в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (в случае, если сведения о нем не внесены в ЕГРН);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

5) [обязательство](#P1227) о представлении документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое недвижимое имущество, по форме согласно приложению N 4.2 к Административному регламенту.

(пп. 5 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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](#P205) Административного регламента, представляет (представляют):

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

1) [заявление](#P863) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, [заявление](#P940) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещаются в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

2) [согласие](#P1013) на совершение сделки с имуществом по форме согласно приложению N 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;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

3) [согласие](#P1013) на совершение сделки с имуществом по форме согласно приложению N 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);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

4) [заявление](#P1080) о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по форме согласно приложению N 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);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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) документ, подтверждающий право собственности, на движимое имущество, являющийся предметом сделки (в случае, если такой документ отсутствует в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

(пп. 7 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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.

(п. 12.3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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](#P205) 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.

(п. 12.4 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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

(п. 12.5 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

12.6. 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.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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](#P1496) указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 7.1 к Административному регламенту.

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

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.

(пункт введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.10.2016 N 844)

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) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка, если указанное обстоятельство подтверждается документом службы судебных приставов о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

(пп. 4 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.01.2020 N 76)

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);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

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 ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

7) кадастровый паспорт, выписка из ЕГРН приобретаемого в собственность недвижимого имущества (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 ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

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);

(пп. 9 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

10) - 11) утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431.

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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;

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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.

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме 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](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) Административного регламента;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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).

(п. 17 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.10.2016 N 844)

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления таких услуг

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.01.2020 N 76)

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,

в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.01.2020 N 76)

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 через МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 18.10.2019 N 1119)

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 залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 18.10.2019 N 1119)

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 залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 18.10.2019 N 1119)

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

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 18.10.2019 N 1119)

Залы ожидания, 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 ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 18.10.2019 N 1119)

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

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431, от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

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;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.01.2020 N 76)

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

абзацы одиннадцатый - четырнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119;

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

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

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.

Возможность получения государственной услуги в любом органе опеки и попечительства по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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.

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предоставляется.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

В электронной форме государственная услуга не оказывается.

(п. 28 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 18.10.2019 N 1119)

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](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 [пунктах 12](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) 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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4) заполняет и передает заявителю (заявителям) [расписку](#P1619) о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту.

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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).

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные [пунктом 12](#P205) 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.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [книгу](#P1679) 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 N 10 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2015 N 1175)

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

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2015 N 1175)

30. Утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

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](#P326) Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашиваются 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, представление 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](#P326) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 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](#P326) Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктами 12](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) Административного регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

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](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) 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:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

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](#P205), [12.1](#P215), [12.2](#P260), [12.3](#P276), [12.4](#P302) 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:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

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.

Абзацы двадцать второй - двадцать пятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

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) - 7) утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119;

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

(пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица либо муниципального служащего органа опеки и попечительства.

(пп. 9 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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);

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P205) Административного регламента;

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 18.10.2019 N 1119)

33.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение органом опеки и попечительства заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#P1738) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 11 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в орган опеки и попечительства в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в органе опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.06.2017 N 513)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц,

муниципальных служащих, предоставляющего государственную

услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению

государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 24.12.2018 N 1431)

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

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119, от 29.01.2020 N 76)

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 N 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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) министерства, органа опеки и попечительства, должностного лица министерства, должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119, от 29.01.2020 N 76)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

44.1. 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) 238-75-10, (383) 238-75-18.

(п. 44.1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, 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.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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](#P727) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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 трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю 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](#P727) 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 в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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](#P727) Административного регламента.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 44](#P727) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 47](#P748) Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119)

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](#P727) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 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

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки

и попечительства и филиалов государственного автономного

учреждения Новосибирской области "Многофункциональный

центр организации предоставления государственных

и муниципальных услуг"

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1431.

Приложение N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513) |

 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 N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513) |

 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 N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.10.2016 N 844;в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской областиот 16.06.2017 N 513,приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 18.10.2019 N 1119) |

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

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

 (указать муниципальное образование)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии))

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

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

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

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

 СОГЛАСИЕ

 на совершение сделки с имуществом

 Даю свое согласие на совершение сделки -

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

 (указать наименование сделки, например, - купли-продажи)

в отношении имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать наименование имущества,

 если собственность долевая - указать размер доли)

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

 (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),

 наименование собственника(ов))

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513,приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 24.12.2018 N 1431) |

 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 14 до 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 N 4.1

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 18.10.2019 N 1119) |

 В администрацию

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

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

 (городского округа, района города Новосибирска,

 района Новосибирской области)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии)) родителя/попечителя,

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

 проживающего по адресу:

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

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

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

 Обязательство

 о представлении документа, подтверждающего право собственности на

 приобретаемое недвижимое имущество с использованием кредитных средств

 Обязуюсь в срок, не превышающий 3 месяцев после снятия обременения с

жилого помещения, представить в орган опеки и попечительства, выдавший

предварительное разрешение на совершение сделки по отчуждению недвижимого

имущества подопечного/ребенка на условиях приобретения недвижимого

имущества по кредитному договору (договору займа), правоустанавливающие

документы, подтверждающие право собственности (долевой собственности)

подопечного/ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Я предупрежден органами опеки и попечительства о последствиях

неисполнения данного обязательства, а также о защите прав и законных

интересов подопечного/ребенка в судебном порядке в случае его неисполнения.

 В случае обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество

обязуюсь обеспечить подопечного/ребенка иным недвижимым имуществом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 подпись

Приложение N 4.2

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 18.10.2019 N 1119) |

 В администрацию

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

 (городского округа, района города Новосибирска,

 района Новосибирской области)

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) родителя/попечителя)

 проживающего по адресу:

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

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

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

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

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

 Обязательство

 о представлении документа, подтверждающего право

 собственности на приобретаемое недвижимое имущество

 Обязуюсь представить в орган опеки и попечительства, выдавший

предварительное разрешение на распоряжение доходом подопечного/ребенка для

приобретения в собственность (долевую собственность) подопечного/ребенка

недвижимого имущества, правоустанавливающие документы, подтверждающие право

собственности (долевой собственности) подопечного/ребенка, в срок, не

превышающий 3 месяцев с даты выдачи предварительного разрешения.

 Я предупрежден органами опеки и попечительства о последствиях

неисполнения данного обязательства, а также о защите прав и законных

интересов подопечного/ребенка в судебном порядке в случае его

неисполнения.

Приложение N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 24.12.2018 N 1431) |

 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 N 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 N 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 N 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.10.2016 N 844) |

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 N 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

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 18.10.2019 N 1119.

Приложение N 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 приеме заявления

 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

 (инициалы, фамилия заявителя)

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