



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 июля 2015 года № 12

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений  
органа опеки и попечительства опекунам и попечителям  
на совершение сделок с имуществом их подопечных  
на территории Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 9 Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между министерством образования и науки Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившими силу:

постановление министерства образования, науки и культуры Архангельской области от 13 марта 2012 года № 04 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования, науки и культуры Архангельской области от 10 апреля 2012 года № 13 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 03 августа 2012 года № 35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 05 декабря 2012 года № 47 «О внесении изменений в административный регламент государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
образования и науки  
Архангельской области  
от «31» июня 2015 г. № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по выдаче разрешений**  
**органа опеки и попечительства опекунам и попечителям**  
**на совершение сделок с имуществом их подопечных**  
**на территории Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

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

Государственная услуга предоставляется в случаях совершения сделок:

- 1) по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог;
- 2) влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей;
- 3) влекущих уменьшение имущества подопечного.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### **1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

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

2) законные представители (опекуны, попечители) недееспособных или ограниченных судом в дееспособности граждан;

3) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с письменного согласия законных представителей или граждане, ограниченные судом в дееспособности.

5. От имени заявителей вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От имени заявителей законные представители вправе выступать без специального полномочия.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

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

по телефону в органах опеки и попечительства (министерстве);

по электронной почте в органах опеки и попечительства (министерстве);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы опеки и попечительства (министерство);

при личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства (министерство);

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органов опеки и попечительства (на информационных стендах);

в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых ими организаций.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего (государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте органов опеки и попечительства (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органов опеки и попечительства (министерства), указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы органов опеки и попечительства (министерства) с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых ими организаций (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

11. Полное наименование государственной услуги:

«Выдача разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее – органы местного самоуправления).

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации - унитарные предприятия, службы, управления, центры, бюро (далее – бюро технической инвентаризации);

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, выдающими документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства;

органами внутренних дел;

территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

органами записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

областной закон от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями»;

областной закон от 29 октября 2008 года № 578-30-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 мая 2014 года № 217-пп «Об утверждении Порядка доступа к информации и выдачи ее из архивов бюро технической инвентаризации в Архангельской области».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для получения государственной услуги заявители представляют следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность законных представителей подопечного;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего 14 лет (недееспособного гражданина или гражданина ограниченного судом в дееспособности);
- 4) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 5) справку об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленную в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (при совершении сделки с недвижимым имуществом подопечного);
- 6) выписку со счета, открытого на имя подопечного (в случае необходимости зачисления разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом, а также в случае перечисления ежемесячных платежей и денежных средств за передаваемое по договору имущество), а также договор банковского вклада;



7) учредительные документы юридического лица (при заключении договора аренды имущества подопечного);

8) документ, удостоверяющий личность гражданина (при заключении договора найма жилого помещения, принадлежащего подопечному);

9) письменный отказ сособственников долей от преимущественного права покупки (при совершении сделки с недвижимым имуществом подопечного);

10) нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом;

11) документы, подтверждающие участие в долевом строительстве многоквартирных домов (договор участия в долевом строительстве, жилищный сертификат, документ, подтверждающий вступление подопечного в жилищно-строительный кооператив или жилищный накопительный кооператив) в случае продажи жилого помещения в связи с последующим участием в долевом строительстве многоквартирных домов;

12) свидетельство о перемене фамилии родителем (в случае изменения родителем фамилии);

13) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, если совершается сделка по продаже транспортного средства, принадлежащего подопечному);

14) свидетельство о расторжении или заключении брака собственника объекта недвижимости.

15. В случае если заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 является единственным законным представителем несовершеннолетнего подопечного, заявитель представляет следующие документы:

1) решение суда о лишении второго родителя родительских прав в отношении ребенка;

2) решение суда о признании второго родителя недееспособным;

3) свидетельство о смерти второго родителя;

4) решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или умершим;

5) решение суда об исключении сведений о родителе из актовой записи о рождении ребенка.

16. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию:

1) технический паспорт на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество подопечного;

2) выписку из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) (для отчуждаемого и приобретаемого имущества подопечного);

3) справку об отсутствии задолженности по уплате налога на приобретаемую в собственность подопечного недвижимость;

4) выписку из домовой (поквартирной) книги с места регистрации подопечного по месту жительства;

5) выписку из домовой (поквартирной) книги на отчуждаемый объект недвижимости в случаях, когда подопечный зарегистрирован не в данном объекте.

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

1) справку из органов внутренних дел или отдела службы судебных приставов о нахождении лица в розыске;

2) справку из отдела службы судебных приставов о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более 6 месяцев.

18. В случае если заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 является единственным законным представителем несовершеннолетнего подопечного, заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию справку о рождении, выданную органами записи актов гражданского состояния по форме № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», в которой предусмотрена запись о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 и 17 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемая им организация должны самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемая им организация должны самостоятельно запросить выписку из записи акта о рождении, подтверждающую, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке,

предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 5, 6, 9, 10, 13 пункта 14 и подпунктами 2, 3, 4, 5 пункта 16, пунктом 17 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12, 14 пункта 14, пунктом 15, и подпунктом 1 пункта 16, пунктом 18 представляются в копиях, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы - \*.doc, \*.xls, \*.pdf (один документ - один файл);  
графические документы: чертежи - \*.pdf (один чертеж - один файл);  
иные изображения, - \*.pdf, \*.gif, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 20 настоящего административного регламента).

### **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – 1 день со дня поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – до 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

4) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги – до 15 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5) направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги – 1 день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

Срок предоставления государственной услуги – до 16 дней со дня поступления запроса заявителя.

### **2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основаниями для принятия решения органом опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

26. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

27. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения органа опеки и попечительства заявителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области;

2) отказ в выдаче разрешения органа опеки и попечительства заявителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области.

## **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

32. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом в срок, указанный в подпункте 2 пункта 23 настоящего административного регламента. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

34. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

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

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

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

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший по электронной почте, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

36. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

37. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 23 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия:

1) в бюро технической инвентаризации – для получения информации об объектах жилищного фонда, хранящейся в архивах бюро технической инвентаризации, в отношении объектов, прошедших техническую инвентаризацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (технический паспорт на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

2) в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – для получения выписки из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);



3) в территориальные органы Федеральной налоговой службы – для получения справки об отсутствии задолженности по уплате налога на приобретаемую в собственность подопечного недвижимую;

4) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдающие документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства – для получения выписки из домовой (поквартирной) книги с места регистрации подопечного по месту жительства, для получения выписки из домовой (поквартирной) книги на отчуждаемый объект недвижимости в случаях, когда подопечный зарегистрирован не в данном объекте;

5) в органы внутренних дел – для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев;

6) в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов – для получения справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более 6 месяцев;

7) в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области – для получения выписки из записи акта о рождении, подтверждающей, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка.

Результатом административной процедуры являются документы, указанные в настоящем пункте, полученные от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

### **3.3. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

38. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

39. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 23 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного

регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме отказа в выдаче разрешения заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного). В отказе в выдаче разрешения заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного) указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Отказ в выдаче разрешения заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного) подписывается руководителем органа местного самоуправления и вручается заявителю лично (через представителя), направляется ему почтовым отправлением или в электронной форме в срок, указанный в подпункте 5 пункта 23 настоящего административного регламента.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций), то отказ в выдаче разрешения заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного) направляется заявителю в срок, указанный в подпункте 5 пункта 23 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в форме разрешения заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного).

Разрешение заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного) подписывается руководителем органа местного самоуправления и вручается заявителю лично (через представителя), направляется ему почтовым отправлением либо в электронной форме в срок, указанный в подпункте 5 пункта 23 настоящего административного регламента.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций), то разрешение заявителю на совершение сделки с имуществом подопечного (на дачу согласия

на совершение сделки с имуществом подопечного) направляется заявителю в срок, указанный в подпункте 5 пункта 23 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

### **3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

42. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

44. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений органов местного самоуправления.

45. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих органов местного самоуправления, выполняющих административные

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

46. Обязанности муниципальных служащих органов местного самоуправления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих)**

47. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Жалобы, указанные в пункте 47 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю руководителя органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – руководителю органа местного самоуправления, начальнику управления социально-педагогической поддержки, реабилитации и семейных форм устройства детей министерства (далее – начальник управления) или министру;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления – начальнику управления или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме начальника управления и министра) – начальнику управления или министру;

6) на решения и действия (бездействие) начальника управления – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

49. Жалобы, указанные в пункте 47 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

Жалобы, указанные в пункте 47 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

50. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа опеки и попечительства (министерства), фамилия и инициалы муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 50 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

52. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

53. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 47 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

54. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

55. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа опеки и попечительства (министерства), а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

56. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

57. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области

**Блок-схема  
государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки  
и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок  
с имуществом их подопечных на территории Архангельской области**



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства опекунам и попечителям на совершение сделок с имуществом их подопечных на территории Архангельской области

Руководителю  
органа опеки и попечительства  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия, выдан, дата выдачи)  
действующего по доверенности от: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

## Заявление

о выдаче разрешения органа опеки и попечительства опекуну  
(попечителю) на совершение сделки с имуществом подопечного

Прошу разрешить совершение сделки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(совершаемая сделка)  
по распоряжению имуществом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание имущества)  
принадлежащим на праве \_\_\_\_\_  
подопечному \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)  
(где доля \_\_\_\_\_ в собственности принадлежит подопечному \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на праве общей долевой собственности),  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)  
на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(свидетельство о праве собственности, договор и т.п.)  
в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина: улучшение жилищных условий, смена района проживания,  
тяжелое материальное положение, семейные обстоятельства и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: \_\_\_\_\_

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

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

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

Обязуюсь одновременно с совершением сделки \_\_\_\_\_

(совершаемая сделка)

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

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

(копию свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, выписку с лицевого счета, открытого на имя подопечного, копию договора и т.д.)

---

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Даю согласие органу опеки и попечительства на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и документов, прилагаемых к нему.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

  
  

---