



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2016 года № 25

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых
помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них
проживают, 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», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области.

2. Признать утратившими силу:
постановление министерства образования и науки Архангельской области от 19 августа 2013 года № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области и признании утратившими силу постановлений министерства образования и науки Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 28 ноября 2013 года №16 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 25 июля 2014 года №22 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области».

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

**Исполняющий обязанности
министра**



Е.В. Молчанова

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «30» июня 2016 г. № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых
помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них
проживают, на территории Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, 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 оказывается с целью передачи жилых помещений, в которых в случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей остались проживать исключительно несовершеннолетние граждане, в их собственность.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;

3) выдача заявителю результата предоставления 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 несовершеннолетних граждан, не достигших возраста 14 лет;

2) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с письменного согласия законных представителей.

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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 (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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 (функций) 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 (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги:

«Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги:

«Предоставление разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего»

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:

органы внутренних дел;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющие в соответствии с жилищным законодательством учет муниципального жилищного фонда.

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;

Закон Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

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 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления 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 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

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».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 3) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего (если законным представителем является один из родителей, опекун (попечитель), приемный родитель);
- 4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае, если заявителем является организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

15. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;
- 3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 4) письменное согласие законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего.

16. В случае если заявитель является единственным родителем (законным представителем) ребенка, он дополнительно представляет один из следующих документов:

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

17. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства:

- 1) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев;
- 2) постановление судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о возбуждении по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев;
- 3) документы, подтверждающие право несовершеннолетнего гражданина на пользование жилым помещением, передаваемым в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить его путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15 и подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 пункта 15, подпунктами 1 и 4 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 15, подпунктами 2 и 3 пункта 16 и пунктом 17 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных

заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 – 5 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судебными органами в установленном порядке, 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 (через представителя) в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

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

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 19 – 21 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 – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя;

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

3) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает – до 10 дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) направление заявителю решения о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних или об отказе в передаче жилых помещений – один день со дня принятия решения о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних или об отказе в передаче жилых помещений.

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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги – до 15 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) несоблюдение прав и законных интересов ребенка в случае передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетнего;

2) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;

2) отказ в предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

29. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих 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 информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной

текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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.

31. 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

32. 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 в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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

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

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) 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;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

33. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает

34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

35. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, 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).

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

37. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

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

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

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает

39. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

40. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 23 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних, направляет межведомственные информационные запросы:

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

для получения постановления судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о возбуждении по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов – в двухдневный срок;

для получения документа, подтверждающего право несовершеннолетнего на пользование жилым помещением, передаваемым в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает – в органы местного самоуправления муниципального района (городского округа) Архангельской области, осуществляющие в соответствии с жилищным законодательством учет муниципального жилищного фонда – в двухдневный срок.

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

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о передаче жилых помещений

в собственность несовершеннолетних, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

44. Решение о выдаче предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних или об отказе в его выдаче подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

46. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, вручает предварительное разрешение (согласие) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних, или об отказе в его выдаче, заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

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

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. 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;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги; рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

50. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

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

государственными служащими министерства.

Проверки проводятся в соответствии с:

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

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических указаний министерства, по поручению Губернатора Архангельской области, заместителя Губернатора Архангельской области по социальным вопросам, Правительства Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

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

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

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

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

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

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

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

истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

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

беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления;

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

привлекают специалистов для проведения проверки.

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

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

наименование акта проверки, место и дата его составления;

сведения об органе местного самоуправления (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;

основание проведения проверки;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;

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

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

и иные материалы.

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

Акт проверки, проведенной государственными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй – руководителю исполнительного органа.

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

54. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных

служащих и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство при наличии соответствующих оснований:

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

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

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

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

55. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

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

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

57. 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.

58. Жалобы, указанные в пункте 57 настоящего административного регламента, подаются:

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 или министру;

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

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

6) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, в ведении которого находится министерство в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, утвержденной указом Губернатора Архангельской области.

59. Жалобы, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

Жалобы, указанные в пункте 57 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

60. 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 (бездействие) 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 (бездействии) 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.

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 60 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 58 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

62. 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.

63. 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 57 настоящего административного регламента, – пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

64. 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.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

65. 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 (государственного гражданского служащего);

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.

66. 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.

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

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично в орган опеки и попечительства (министерство), посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 59 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 (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

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;

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 59 настоящего административного регламента;

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

68. 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 предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области

БЛОК-СХЕМА

государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, 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 предоставлении предварительного разрешения (согласия)
органа опеки и попечительства на передачу жилого помещения в собственность
несовершеннолетнего(их), который(ые) в нем проживают

Прошу разрешить передачу жилого помещения: однокомнатной (двух-, трех- и т.д.)
квартиры (жилого дома), расположенного по адресу: _____,
общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, в котором
(зарегистрирован(ы) проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в собственность несовершеннолетнего (их) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Дополнительная информация _____

_____ (реквизиты договора социального найма жилого помещения, ордера на жилое помещение)

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

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня регистрации договора
безвозмездной передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
представить в орган опеки и попечительства копию свидетельства о регистрации права
собственности на жилое помещение.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Согласие на законного представителя _____
(Ф.И.О. полностью)
на передачу жилого помещения мне в собственность прилагается)¹.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае, если заявителем является несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет (подпункт 2 пункта 4 настоящего административного регламента), либо его представитель при представлении доверенности (пункт 5 настоящего административного регламента).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, 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)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

на передачу жилого помещения в собственность
несовершеннолетнего(их), который(ые) в нем проживают

Я согласен(на) на передачу жилого помещения: однокомнатной (двух-, трех- и т.д.)
квартиры (жилого дома), расположенного по адресу: _____,
общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, в котором
(зарегистрирован(ы) проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)
в собственность несовершеннолетнего (их) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

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

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)