

|  |
| --- |
| 1. ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ** **И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**1. П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 сентября 2023 г. № 35-п |

г. Архангельск

Об утверждении отдельных административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области
от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 17 пункта 9 Положения
о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости
и социального развития Архангельской области п о с т а н о в л я е т:

1.  Утвердить прилагаемые отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг.

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

**Исполняющий обязанности**

**министра труда, занятости**

**и социального развития**

**Архангельской области В.А. Торопов**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой
и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой
и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки
и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации
и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение
или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (далее – жилое помещение);

3) выдача согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой
и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника или решения об отказе в выдаче согласия
на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**государственной услуги**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее
– заявители) являются физические лица – собственники жилых помещений,
в которых проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители
при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной
в соответствии с гражданским законодательством.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления государственной услуги**

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

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

в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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 (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

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

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

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее
– муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,
по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

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

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

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

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

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

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 согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу
в ипотеку жилых помещений, в которых проживают находящиеся
под опекой и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии с:

 территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органами записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется
в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

14. В случае отчуждения жилого помещения заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности.

15.  В случае передачи в ипотеку жилого помещения заявитель представляет следующие документы (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности.

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

1) документы, подтверждающие право собственности заявителя
на жилое помещение;

2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего гражданина,
не достигшего возраста 14 лет.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов
в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

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

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии
с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной
приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 года № П/0329.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной
приложением № 1consultantplus://offline/ref=BC0AC112B30E84C307877A1A6EFA4562F12B7A8D11BDBB3BEB9C53E5687207EDD10869D373D732D015195CE0C4A07BA8B4CC7E86B99A2Ac6K2G к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от13 августа 2018 года № 167.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14
и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа
в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 14, подпунктами 2 – 4 пункта 15 и подпунктом 2 пункта 16 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 каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента представляется в виде подлинника или сканированной копии, заверенной заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам
на бумажном носителе.

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

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

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися
в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

**2.2. Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления государственной услуги**

21. 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 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур
и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

6) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение
(передачу в ипотеку) жилого помещения – до 13 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения или решения об отказе в выдаче согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения– не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе
в предоставлении государственной услуги;

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

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:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

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

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя
в многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

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

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

1)  нарушение прав или законных интересов находящихся под опекой или попечительством членов семьи собственника данного жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника данного жилого помещения при отчуждении или передачу в ипотеку жилого помещения;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

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

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

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача согласия органа опеки и попечительства
на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения;

2) выдача решения об отказе в предоставлении согласия органа опеки
и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

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

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки
и попечительства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. 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**

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального 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 (функций);

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**государственной услуги**

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий
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 21 настоящего административного регламента).

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

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых
не соответствует установленным требованиям.

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

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

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

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

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

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе,
 в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме
и регистрации запроса.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение
(передачу в ипотеку) жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника**

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

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса
о предоставлении согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 23 настоящего административного регламента направляет межведомственные информационные запросы:

 для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах
на жилое помещение, являющееся объектом обмена – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанный межведомственный информационный запрос направляется органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства
об отказе в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

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

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства
о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

43. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;

адрес местонахождения отчуждаемого или передаваемого в ипотеку жилого помещения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника жилого помещения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна или попечителя члена семьи собственника жилого помещения (в случае, если он является членом семьи собственника);

сведения о документе, подтверждающем право собственности заявителя
на отчуждаемое или передаваемое в ипотеку жилое помещение;

фамилии, имена, отчества (при наличии) находящихся под опекой
и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника;

вывод об отсутствии нарушения прав и охраняемых законом интересов находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника в случае отчуждения (передачи в ипотеку) жилого помещения.

44. Решение о предоставлении согласия на отчуждение или передачу
в ипотеку жилого помещения или об отказе в выдаче согласия
на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги,
в срок, предусмотренный подпунктом 6 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.

46. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал
на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые
им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток
и (или) ошибок.

Муниципальный служащий 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 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 органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

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

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

50. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

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

52. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее
– заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра
– министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

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

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

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

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения
и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп,
и настоящим административным регламентом.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений,
в которых проживают находящиеся
под опекой и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся
без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников

 *форма*

|  |
| --- |
| Руководителю органа опеки и попечительства  |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| проживающего по адресу: |
|  |
| (адрес) |
| паспорт: |
|  |
| (номер, серия, выдан, дата выдачи) |
| действующего по доверенности от: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении согласия органа опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника**

Прошу разрешить отчуждение жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(описание жилого помещения (квартира, комната, дом, иное))

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

принадлежащего на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужное)

где проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника жилого помещения (оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

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

в связи с заключением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные характеристики совершаемой сделки)

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

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
регистрация подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
иное – указать нужное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные
и жилищные права и интересы находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственников ущемлены не будут.

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

(основные характеристики совершаемой сделки)

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

(обеспечить регистрацию подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,

 иное – указать нужное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись/ расшифровка подписи) |

С вышеуказанным заявлением согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество второго родителя – при наличии)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) |

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня совершения сделки по отчуждению жилого помещения, представить в орган опеки
и попечительства следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выписку из Единого государственного реестра недвижимости, копию договора,
документ, подтверждающий регистрацию подопечного по месту нахождения
приобретенного жилого помещения, иное)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись/ расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений,
в которых проживают находящиеся
под опекой и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся
без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников

*форма*

|  |
| --- |
| Руководителю органа опеки и попечительства  |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| проживающего по адресу: |
|  |
| (адрес) |
| паспорт: |
|  |
| (номер, серия, выдан, дата выдачи) |
| действующего по доверенности от: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении согласия органа опеки и попечительства
на передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника**

Прошу разрешить передачу в ипотеку жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(описание жилого помещения)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

принадлежащего на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужное)

где проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника жилого помещения (оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

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

в связи с заключением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные характеристики совершаемой сделки)

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

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
регистрация подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
иное – указать нужное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные
и жилищные права и интересы находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственников ущемлены не будут.

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

(основные характеристики, вид совершаемой сделки)

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

(обеспечить регистрацию подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,

 иное – указать нужное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись/ расшифровка подписи) |

С вышеуказанным заявлением согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество второго родителя – при наличии)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) |

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня совершения сделки по передаче в ипотеку жилого помещения, представить в орган опеки
и попечительства следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копию договора и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись/ расшифровка подписи) |

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