

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

пгт. Раздольное

№ 82

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

В соответствии Закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», приказа Министерства образования, науки и молодежи от 07.09.2015 года № 875 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.08.2015 года № 767 «О Порядке выдачи органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан», с целью защиты жилищных и имущественных прав несовершеннолетних,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (прилагается).
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.
4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Раздольненского района Ломоносову О.В.

**И.о. главы Администрации
Раздольненского района**

А.Г. Захаров

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 17.02.2016 года № 82

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача органом опеки и
попечительства предварительного разрешения (согласия),
затрагивающего осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних» определяет стандарт по выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

1.1.1. выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки с движимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетним, а также на распоряжение их доходами;

1.1.2. выдача разрешения органа опеки и попечительства на заключение соглашения об определении, изменении долей, на раздел или выдел доли в имуществе, раздел наследственного имущества, отказ от принятия наследства, принадлежащего несовершеннолетним;

1.1.3. выдача разрешения органа опеки и попечительства на выдачу доверенности от имени граждан, в отношении которых установлена опека или попечительство;

1.1.4. выдача разрешения органа опеки и попечительства на сдачу внаем, в безвозмездное пользование, в аренду имущества, принадлежащего несовершеннолетним; (далее – разрешение (согласие) и порядок предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга).

1.2. Сведения о заявителе.

Получатели услуги: несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет или законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста четырнадцати лет, родители, законные представители желающие получить предварительное разрешение на осуществление сделок по имуществу, принадлежащего несовершеннолетнему (далее-заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – Отдел).

1.3.1. Место нахождения отдела: 296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5.

График приема специалиста отдела: еженедельно понедельник, среда, четверг с 9.00 до 16.00 часов.

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: (06553) 91533

1.3.3. Адрес официального сайта Администрации Раздольненского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://www.razdolnoe_rga.gov.ua

1.3.4. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях отдела Администрации Раздольненского района Республики Крым;

2) при письменном обращении в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (http://www.razdolnoe_rga.gov.ua) и на информационных стендах в помещениях отдела.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ (далее – ГК РФ);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223-ФЗ (далее – СК РФ);

- Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон № 48-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Законом Республики Крым от 18.12.2014 года № 46-ЗРК/2014 «О защите жилищных прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым»;

- Законом Республики Крым от 18.12.2014 года № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

- Закон Республики Крым от 01.09.2014 года № 62 ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым»;

- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.09.2015 года № 875 «О Порядке выдачи органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

- Положением об отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района, утвержденным Постановлением главы Администрации Раздольненского района Республики Крым от 04.03.2015 года № 75 (далее - Положение об отделе).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних.	ст. 60, СК РФ, ст. 26, ст. 28 ГК РФ ст. 37 ГК РФ ст. 21 Федеральный закон РФ № 48-ФЗ от 24.04.2008 года
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района Республики Крым.	ст. 21 Федеральный закон РФ № 48-ФЗ 24.04.2008 года
2.3. Описание результата услуги	Разрешение(согласие) на осуществление сделок по имуществу, принадлежащего несовершеннолетнему в форме постановления. Отказ в предоставлении государственной услуги в форме письма.	ст. 60 СК РФ ст.37 ГК РФ ст. 21 Федеральный закон РФ №48-ФЗ 24.04.2008 года
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 15 дней со дня их регистрации.	ст. 21 Федеральный закон РФ № 48-ФЗ 24.04.2008 года ст. 37 ГК РФ
2.5. Исчерпывающий перечень: 2.5.1. документов необходимых для получения разрешения органа опеки и попечительства на сделки с движимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетним (внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению их имущества (в том числе по обмену, мене или дарению);	1. копии паспортов родителей (законных представителей); 2. копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; 3. при закрытии вкладов, переводе и снятии денежных средств со счетов, принадлежащих несовершеннолетним, дополнительно предоставляются: 3.1. копии сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа кредитной организации, в которой открыт вклад на имя несовершеннолетних, с указанием суммы денежных средств на счете - при снятии денежных средств со счета и закрытии вклада; 3.2. копии правоустанавливающих документов на имущество, приобретаемое на имя несовершеннолетнего за счет принадлежащих ему денежных средств; 3.3. копия предварительного договора купли-продажи на	Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.09.2015 года № 875 «О Порядке выдачи органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

<p>2.5.2 документов, необходимых для получения разрешения органа опеки и попечительства на заключение соглашения об определении, изменении долей, на раздел или выдел доли в имуществе, раздел наследственного имущества, отказ от принятия наследства, принадлежащего несовершеннолетним. (Также во всех иных случаях, если действия родителей (законных представителей) могут повлечь за собой уменьшение стоимости их имущества);</p>	<p>приобретаемое имущество;</p> <p>4. при совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетним, дополнительно предоставляется выписка из реестра владельцев ценных бумаг на дату обращения;</p> <p>5. при совершении сделок с транспортными средствами, принадлежащими несовершеннолетним, дополнительно предоставляется:</p> <p>5.1. копия паспорта транспортного средства;</p> <p>5.2. копия свидетельства о регистрации транспортного средства;</p> <p>5.3. предварительный договор купли-продажи транспортного средства;</p> <p>6. при совершении сделок с иным движимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетним, дополнительно предоставляются документы подтверждающие право собственности на данное имущество;</p> <p>7. при перечислении денежных средств от продажи движимого имущества на сберегательный счет, открытый на имя несовершеннолетних, дополнительно предоставляются копии сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа кредитной организации, в которой открыт вклад на имя указанных граждан.</p> <p>1. копии паспортов родителей (законных представителей);</p> <p>2. копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>3. копии документов, подтверждающих право собственности на движимое имущество - при совершении сделок с движимым имуществом;</p> <p>4. копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, - при совершении сделок с недвижимым имуществом;</p> <p>5. проект соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества;</p> <p>6. при совершении сделок с транспортными средствами дополнительно предоставляются:</p> <p>6.1. копия паспорта транспортного средства;</p> <p>6.2. копия свидетельства о регистрации транспортного средства;</p>	
--	--	--

<p>2.5.3. документов, необходимых для получения разрешения органа опеки и попечительства на выдачу доверенности от имени граждан, в отношении которых установлена опека или попечительство. (внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению их имущества (в том числе по обмену, мене или дарению);</p> <p>2.5.4. документов, необходимых для получения разрешения органа опеки и попечительства на сдачу внаем, в безвозмездное пользование, в аренду имущества, принадлежащего несовершеннолетним.</p>	<p>6.3. предварительный договор купли-продажи транспортного средства;</p> <p>7. при разделе наследственного имущества дополнительно предоставляются:</p> <p>7.1. копия свидетельства о смерти наследодателя;</p> <p>7.2. копия свидетельства о праве на наследство на все наследственное имущество;</p> <p>7.3. копии правоустанавливающих документов на наследственное имущество;</p> <p>8. при получении разрешения на отказ от принятия наследства дополнительно представляются:</p> <p>8.1. копия свидетельства о смерти наследодателя;</p> <p>8.2. справка о долгах на наследуемое имущество, подтверждающая, что отказ несовершеннолетнего совершается в его интересах (если долг превышает сумму стоимости самого имущества).</p> <p>1. копии паспортов родителей (законных представителей);</p> <p>2. копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>3. копия паспорта гражданина, выразившего согласие быть доверенным лицом, при личном предъявлении.</p> <p>1. копии паспортов родителей (законных представителей);</p> <p>2. копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>3. копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на имущество несовершеннолетних, и других собственников;</p> <p>4. предварительный договор аренды, передачи в безвозмездное пользование имущества, принадлежащего несовершеннолетнему;</p> <p>5. копия сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа кредитной организации, в которой открыт</p>	
---	--	--

вклад на имя несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина, - при зачислении на сберегательный счет денежных средств от аренды имущества. При совершении сделки с имуществом несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет заявление подается как непосредственно несовершеннолетними, так и их родителями (единственным родителем), законными представителями.

В случае расторжения брака и/или раздельного проживания родителей несовершеннолетних учитывается мнение второго родителя.

В случае отсутствия заявления одного из родителей несовершеннолетнего разрешение (согласие) выдается при наличии документов, подтверждающих следующие обстоятельства:

- наличие статуса одинокой матери (справка органа записи актов гражданского состояния о рождении, или иного органа);
- смерть второго родителя (свидетельство о смерти);
- признание в установленном порядке второго родителя недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или объявление его умершим (вступившее в силу решение суда);
- наличие розыскного дела на одного из родителей (справка из органов полиции);
- уклонение от уплаты алиментов одного из родителей более 6 месяцев (справка от судебного пристава);
- лишение второго родителя родительских прав (вступившее в силу решение суда).

При невозможности личного обращения в орган опеки и попечительства от одного из родителей (законных представителей), несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, иных лиц принимаются нотариально заверенные заявления.

При назначении несовершеннолетнему несколько опекунов, попечителей за разрешением обращаются сразу все законные представители.

Копии документов предоставляются в 1 экземпляре при

	наличии оригиналов	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не имеется	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги, и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. 2. Обращение не по месту регистрации несовершеннолетнего 3. Ущемление имущественных прав несовершеннолетнего	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	На безвозмездной основе	
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 20 минут	

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	
2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления	
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: - противопожарной системой и системой пожаротушения; - необходимой мебелью для оформления документов; - информационными стендами	
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 1) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя; 2) наличие информационных стендов. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги	
2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме не предоставляется	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнению

3.1. Основания для начала административной процедуры.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 3) подготовку проекта разрешения (согласия);
- 4) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 5) выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 7.

3.3. Консультирование заявителя.

Заявитель лично обращается в Отдел о порядке получения государственной услуги.

Специалистом отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.4. Прием заявления, прием документов.

3.4.1. Заявителем лично подаются в отдел заявление и документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Регламента.

3.4.2. Специалист отдела прием, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку наличия документов;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист отдела уведомляет заявителя о приеме заявления и документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале приема граждан.

3.4.3. Специалист отдела осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедура, установленная стоящим пунктом, осуществляются в течение 15 дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке разрешения или отказа.

3.5. Подготовка по выдаче органом опеки и попечительства предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних граждан или письма об отказе.

3.5.1. Специалист отдела на основании представленных документов готовит проект постановления в предварительном разрешении (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних и направляет его на подпись главе Администрации района.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: выдача предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних или письмо об отказе, подготовленное в соответствии с п. 3.7.

3.6. Выдача результата услуги заявителю.

3.6.1. Специалист отдела, получив подписанное постановление, выдает заявителю. В случае отрицательного результата передает письмо об отказе лично в руки с п. 3.7.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.5.1.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7. Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Специалист отдела в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись главе Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.7.2. Глава Администрации подписывает письмо об отказе и возвращает специалисту отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.7.3. Специалист отдела доводит письмо об отказе до сведения заявителя в течение 3 дней со дня его подписания. Одновременно заявителю разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.2.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля по выполнению административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положения административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа опеки и попечительства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами делопроизводства.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа опеки и попечительства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.2. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации района, предоставляющих государственную услугу

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Администрации Раздольненского района Республики Крым.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальной услугу, в исправлении допущенных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток или 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 Республики Крым, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

Образец заявления на продажу (мену) движимого имущества

от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)
_____,
паспорт: _____,
_____,
проживающего (-ей) по адресу: _____,
_____,
телефон: _____.

Заявление

Прошу дать разрешение на продажу (мену) движимого имущества,
состоящего из: _____.

Технические характеристики имущества: _____

_____,
оценочная стоимость имущества: _____

_____,
собственниками являются несовершеннолетние дети: _____

(Ф.И.О.)

на основании _____

(свидетельства о праве на наследство по закону или др.)

Взамен утрачиваемой собственности вносится на счет ребенка (детей)
сумма в размере _____ рублей или приобретается

_____.
Права несовершеннолетнего(них) детей не ущемляются.

Даю согласие на работу с персональными данными
несовершеннолетнего.

Дополнительная информация: _____.

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

Образец заявления (в случае снятия денежных средств)

Главе администрации
Раздольненского района

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Тел. _____

Прошу разрешить (дать согласие на) снятие денежных средств со счета
(ов) № _____

открытого (ых) в _____
(указать отделение Сбербанка России)

на имя несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О.)

в сумме (ах) _____,
(сумма цифрами)

(сумма прописью)

с причитающимися процентами с использованием денежных средств на _____

(указать цели расходования денежных средств)

Дополнительная информация:

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

Образец заявления (в случае определения долей имущества)

Главе администрации
Раздольненского района

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Тел. _____

Прошу разрешить (дать согласие на) определение долей имущества _____

принадлежащего на праве совместной собственности _____

с установлением несовершеннолетнему(им) (_____ доли) _____

в связи с _____

в котором будут _____

Дополнительная информация:

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

**Образец заявления (в случае отказа от преимущественного права
покупки доли в праве общей собственности, принятия наследства)**

Главе администрации
Раздольненского района
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
Тел. _____

Прошу разрешить отказаться от преимущественного права _____

_____ принадлежащего на праве собственности _____
_____ в связи с тем, что несовершеннолетний (е) _____
_____ (Ф.И.О.) _____.

Дополнительная информация:

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

**Образец заявления в случае сдачи в наем (аренду), в безвозмездное
пользование имуществом принадлежащее несовершеннолетнему**

Главе администрации
Раздольненского района
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Тел. _____

Прошу разрешить (дать согласие) на заключение договора
на (аренду, безвозмездное пользование имущества) _____

(вид имущества: жилое помещение, нежилое помещение, земельный участок)

по адресу: _____,
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) _____

(Ф.И.О.)

при условии зачисления денежных средств от аренды в сумме _____
_____ рублей на счет, открытый на имя несовершеннолетнего.

Дополнительная информация:

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

**Образец заявления (в случае передачи в залог жилого помещения,
собственником или сособственником которого является
несовершеннолетний)**

Главе администрации
Раздольненского района
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу разрешить (дать согласие на) передачу в залог жилого помещения по адресу: _____
_____,
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из
_____ комнат, собственником/сособственником которого является
несовершеннолетний _____

рыночной стоимостью _____ рублей, в
котором зарегистрирован (ы) _____
_____,
в котором проживает (ют) _____

_____ В
связи с _____

в котором будут (ет) проживать _____

Дополнительная информация:

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут. Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства города Омска копии договоров купли-продажи.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача органом опеки и
попечительства предварительного
разрешения (согласия), затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетних»

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению
государственной услуги**

