



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

17.11.2025

№ 18-1368

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.04.2024 № 18-499

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.04.2024 № 18-499 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на

официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Качан', written over a dotted horizontal line.

А.А. Качан

Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных» (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Пензенской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Гражданского кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями) (далее - заявители).

3. От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представитель).

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) (далее - органы опеки и попечительства), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны, адреса официальных сайтов органов опеки и попечительства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адреса их электронной почты размещаются на информационных стендах органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный портал).

Информирование заявителей осуществляется в рамках настоящего Регламента и организуется публично или индивидуально. Форма информирования может быть устной или письменной.

5. Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);
- на информационных стендах в общедоступных местах в зданиях органов, предоставляющих государственную услугу;
- на Едином портале, Региональном портале;
- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных

документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация, предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте бесплатно.

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

7. Индивидуальное устное информирование организуется в виде консультирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется сотрудниками органов, предоставляющих государственную услугу, ответственными за решение вопросов по предоставлению государственной услуги (далее - сотрудники).

8. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- срока предоставления государственной услуги;

- порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме дают разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информируют о ходе предоставления государственной услуги. Время разговора не должно

превышать десяти минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, сотрудник предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который(ую) позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника органа опеки и попечительства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется по электронной почте, посредством Единого портала или почтовых отправок в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (его представителя) на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию, при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в письменной форме.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель) имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения органа, предоставляющего государственную услугу, или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, или при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала.

11. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем (представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в расписке-уведомлении (извещении) о приеме документов. Заявителю (представителю) предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

12. Заявители (представители), представившие в орган, предоставляющий государственную услугу, или организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, заявление о предоставлении государственной услуги и

необходимые документы, в обязательном порядке информируются сотрудниками указанного органа или организации:

- о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги.

Краткое наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан;
- отказ в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан.

Получение результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе возможно законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, если заявитель выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги лично.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней с даты подачи заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

17. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления о предоставлении государственной услуги должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

18. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан (приложение к Регламенту) либо заявление о выдаче разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан (далее - заявление), согласие на обработку персональных данных;

б) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);

в) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет;

г) нотариально оформленная доверенность представителя, действующего от имени заявителя (в случае представления интересов заявителя по доверенности);

1) в отношении недвижимого имущества (жилые помещения и иное недвижимое имущество):

а) договор об открытии на имя малолетнего или несовершеннолетнего счета в кредитной организации (в случае зачисления денежных средств от продажи имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом на счет малолетнего или несовершеннолетнего, в том числе при обмене (мене), или зачисления денежных средств по договору найма (аренды или ренты));

б) копия документа, подтверждающего возможность права пользования и проживания несовершеннолетним в другом жилом помещении до приобретения иного жилого помещения (свидетельство о регистрации по месту пребывания, нотариально заверенное согласие собственника жилого помещения о предоставлении несовершеннолетнему права пользования и проживания в жилом помещении на время приобретения иного жилого помещения или сдачи объекта незавершенного строительства в эксплуатацию, договор найма);

в) проект договора найма (аренды или ренты) (в случае сдачи имущества в наем (аренду или ренту));

г) справка и (или) информационное письмо банка или иного кредитного учреждения о размере, сроке и целевом назначении кредита (в случае приобретения недвижимости за счет средств ипотечного кредитования);

д) справка, выданная застройщиком, о строительной готовности объекта незавершенного строительства не менее 70% в случае участия в долевом строительстве;

е) копии документов, подтверждающих, что отказ несовершеннолетнего от принятия наследства совершается в его интересах (документы, обосновывающие, по мнению заявителя, необходимость отказа от принятия наследства);

ж) документ, подтверждающий получение субсидии и (или) другой меры государственной поддержки на приобретение недвижимого имущества (в случае приобретения в собственность малолетнему или несовершеннолетнему недвижимого имущества взамен отчуждаемого с использованием средств государственной поддержки);

з) документы, подтверждающие право пользования несовершеннолетнего подопечного на отчуждаемое жилое помещение либо право собственности на отчуждаемое жилое помещение (в случае купли-продажи, обмена (мены), дарения, ренты, аренды, сдачи в залог, раздела имущества или выдела из него долей), при условии, если такое право не зарегистрировано в установленном порядке и сведения о нем не содержатся в государственном реестре прав на недвижимое имущество сделок с ним;

и) документы, подтверждающие право собственности на приобретаемое жилое помещение (в случае купли-продажи, обмена (мены), сдачи в залог (ипотечное кредитование), при условии, если такое право не зарегистрировано в установленном порядке и сведения о нем не содержатся в государственном реестре прав на недвижимое имущество сделок с ним;

2) в отношении движимого имущества (транспортные средства и иное движимое имущество):

а) правоустанавливающие документы на приобретаемое и отчуждаемое движимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию и др.);

б) паспорт транспортного средства.

В случае оформления электронного паспорта транспортного средства (электронного паспорта шасси транспортного средства) сведения,

содержащиеся в электронном паспорте транспортного средства (электронном паспорте шасси транспортного средства), запрашиваются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия у администратора систем электронных паспортов транспортных средств;

в) договор аренды в случае сдачи движимого имущества несовершеннолетнего в аренду;

г) договор об открытии на имя несовершеннолетнего счета в кредитной организации в случае зачисления денежных средств от продажи (сдачи в аренду) его имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом на счет несовершеннолетнего;

3) в отношении денежных средств подопечных:

а) копия договора об открытии на имя несовершеннолетнего счета в кредитной организации;

б) выписка из лицевого счета несовершеннолетнего;

4) в отношении ценных бумаг:

а) копии ценных бумаг (для бездокументарных ценных бумаг - решение о выпуске);

б) копия документа, подтверждающего право собственности ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (права владельцев на ценные бумаги документарной формы выпуска удостоверяются сертификатами (если сертификаты находятся у владельцев) либо сертификатами и записями по счетам депо в депозитариях (если сертификаты переданы на хранение в депозитории), права владельцев на ценные бумаги бездокументарной формы выпуска удостоверяются записями на лицевых счетах у держателя реестра или в случае учета прав на ценные бумаги в депозитории - записями по счетам депо в депозитариях);

в) копия договора об открытии на имя несовершеннолетнего счета в кредитной организации в случае зачисления денежных средств от продажи его имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом на счет несовершеннолетнего.

19. Документы, которые заявитель вправе предъявить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенный до 1 сентября 2008 года (в случае если малолетний или несовершеннолетний находится под опекой (попечительством) либо в приемной семье);

б) акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в случае если малолетний или несовершеннолетний находится в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

в) документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства либо по месту пребывания, либо документы об установлении места проживания несовершеннолетнего;

г) документы, подтверждающие право пользования несовершеннолетнего подопечного на отчуждаемое жилое помещение либо право собственности на отчуждаемое жилое помещение (в случае купли-продажи, обмена (мены), дарения, ренты, аренды, сдачи в залог, раздела имущества или выдела из него долей), при условии, если такое право зарегистрировано в установленном порядке и сведения о нем содержатся в государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) документы, подтверждающие право собственности на приобретаемое жилое помещение (в случае купли-продажи, обмена (мены), сдачи в залог (ипотечное кредитование), при условии, если такое право зарегистрировано в установленном порядке и сведения о нем содержатся в государственном реестре прав на недвижимое имущество сделок с ним;

е) технический или кадастровый паспорт (при наличии) либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемое недвижимое имущество (в случае купли-продажи, обмена (мены), дарения, ренты, аренды, раздела имущества или выдела из него долей);

ж) технический или кадастровый паспорт (при наличии) либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости на приобретаемое недвижимое имущество (в случае купли-продажи, обмена (мены), дарения, ренты, аренды, раздела имущества или выдела из него долей);

з) договор участия в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости;

и) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом Российской Федерации, или сведения о государственной регистрации рождения.

В случае если заявителем не были представлены указанные документы, они запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

20. Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Сотрудник органа опеки и попечительства изготавливает и заверяет копии документов в помещении органа опеки и попечительства при предъявлении оригинала.

21. Необходимые для предоставления государственной услуги документы либо их копии хранятся в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

22. Заявитель или законный представитель (доверенное лицо) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу органа опеки и попечительства.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

б) посредством почтовой связи по адресу органа опеки и попечительства;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональные центры, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом (в случае наличия технической возможности), Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Не подлежит приему к рассмотрению заявление, представленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- непредставление (неполное представление) заявителем документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем) в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется органом опеки и попечительства в день его поступления в орган опеки и попечительства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к месторасположению органа опеки и попечительства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники органа опеки и попечительства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

29. Помещение для сотрудников органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;

- оснащение рабочих мест сотрудников органа опеки и попечительства достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

- возможность доступа к системе электронного документооборота органа опеки и попечительства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- наличие телефона;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия органа опеки и попечительства;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

31. На информационном стенде в здании органа опеки и попечительства размещается информация, указанная в пункте 6 Регламента.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, а также на Едином портале, Региональном портале;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственных услуг, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги на базе многофункциональных центров.

33. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результатов государственной услуги заявителям (их представителям);

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

34. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в решении о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является представление заявления об исправлении технической ошибки.

35. Порядок включает в себя:

- предоставление заявителем заявления об исправлении технической ошибки и документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в орган опеки и попечительства по почте либо непосредственно передается в орган опеки и попечительства;

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота - в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

- проверку специалистом органа опеки и попечительства поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

- устранение специалистом органа опеки и попечительства технической ошибки путем внесения изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовка специалистом органа опеки и попечительства уведомления об

отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (в случае отсутствия технической ошибки) - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

36. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе опеки и попечительства;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе опеки и попечительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

38. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом опеки и попечительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения

соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке с ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

39. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре в соответствии с заключенным соглашением.

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в многофункциональном центре непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

Передача принятых от заявителя (представителя) документов, указанных в пункте 18 Регламента, осуществляется путем доставки курьером многофункционального центра в орган опеки и попечительства.

При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист многофункционального центра:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов.

Передача принятых от заявителя (представителя) заявления и документов в орган опеки и попечительства осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Примерная форма

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом
малолетних граждан или разрешения на дачу согласия
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних
подопечных

Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	
Статус заявителя (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель)	

Документ, подтверждающий статус заявителя (заполняются опекунами, попечителями, приемными родителями) (указывается наименование, кем и когда выдан, номер)	
--	--

Прошу разрешить в интересах малолетнего или несовершеннолетнего:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Свидетельство о рождении или наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

распоряжение (дать согласие на распоряжение) имуществом, принадлежащим малолетнему или несовершеннолетнему на праве собственности (выбрать одно):

движимым;

недвижимым;

по сделке (делается отметка в соответствующем квадрате, и заполняется указанный раздел к заявлению на выдачу предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащим малолетнему или несовершеннолетнему на праве собственности):

купли-продажи (раздел N 1);

обмена (мены) (раздел N 1);

дарения (раздел N 1);

- ренты (постоянная рента, пожизненная рента, пожизненное содержание с иждивением) (раздел N 1);
- залога (ипотечного кредитования) (раздел N 1);
- аренды (раздел N 2);
- определения (изменения) долей имущества (раздел N 3);
- раздела или выдела долей (раздела или выдела долей наследственного имущества) (раздел N 3).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- вручить лично;
- направить почтой на бумажном носителе

(заполняется при направлении решения по почте)

- вручить законному представителю несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(сведения о документе, удостоверяющем личность)

Дата			Подпись заявителя

5. Сведения о законном представителе или доверенном лице заявителя:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

Дата		Подпись законного представителя (доверенного лица)	

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе
опеки и попечительства

Раздел № 1
к заявлению
о выдаче разрешения на
совершение сделок с имуществом
малолетних граждан или
разрешения на дачу согласия
на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних
попечительных

Отчуждение имущества _____

_____ ,
(вид имущества, адрес и его характеристика)

принадлежащего на праве _____ собственности
(индивидуальной, совместной, долевой
(с указанием ее размера))

несовершеннолетнему _____ подопечному _____ на _____ основании

_____ ,
(реквизиты документов, подтверждающих право собственности)
в связи _____

_____ ,
(причина отчуждения (улучшение жилищных условий, смена места
жительства и др.))

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не
нарушаются в связи (выбрать нужное):

с одновременным (последующим) приобретением имущества

_____ ,
(вид имущества, адрес и его характеристика)

с _____ оформлением _____ права _____ собственности _____ на:

_____ ;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), размер доли (при наличии))

с одновременным (последующим) заключением договора участия в
долевом строительстве жилья (договора уступки прав требований по договору
участия в долевом строительстве жилья) объекта незавершенного
строительства

_____ ,
(вид имущества, адрес и его характеристика)

с оформлением права собственности на:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), размер доли (при наличии))

и предоставлением несовершеннолетнему подопечному на период строительства права пользования

_____;

приобретением имущества с использованием кредитных (заемных) средств _____, в сумме _____ (наименование кредитной организации)

(_____ руб. _____ коп. (сумма прописью))

с передачей в залог имущества

_____ (указать предмет залога)

залогодержателю _____;

_____ (наименование кредитной организации) приобретением имущества с использованием

_____ (вид государственной поддержки и реквизиты документа, подтверждающего получение государственной поддержки)

в сумме _____ (_____ руб. _____ коп.; (сумма прописью))

с зачислением на N _____, открытый на имя _____ несовершеннолетнего подопечного _____ в

_____ (наименование кредитной организации)

отделение (филиал) N _____ (выбрать одно):

стоимости отчуждаемого имущества;

разницы в стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества;

платежей за имущество, отчуждаемое под выплату ренты, в сумме _____ (_____ руб. _____ коп.)

Дата		Подпись заявителя	

Раздел № 2
к заявлению
о выдаче разрешения на
совершение сделок с
имуществом малолетних граждан
или разрешения на дачу согласия
на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних
подопечных

Передача в пользование имущества _____

_____,
(вид имущества, адрес и его характеристика)
принадлежащего на праве _____
собственности _____
(индивидуальной, совместной, долевой
(с указанием ее размера))
несовершеннолетнего подопечного на основании

(реквизиты документов, подтверждающих право собственности)
Имущество передается в пользование

(фамилия, имя, отчество (при наличии) арендатора
(нанимателя, ссудополучателя), дата рождения, паспортные
данные, место жительства (регистрации))
в связи _____

(причина передачи имущества в пользование)
на срок _____.

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не
нарушаются в связи (выбрать нужное):

с _____ зачислением на счет N _____,
(ежемесячным, ежеквартальным и др.)
открытый на имя несовершеннолетнего подопечного в

(наименование кредитной организации)

отделение (филиал) N _____ платы за пользование
имуществом в сумме _____ (_____) руб.
_____ коп.

Раздел № 3
к заявлению
о выдаче разрешения на
совершение сделок с имуществом
малолетних граждан или
разрешения на дачу согласия
на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних
подопечных

Определение (изменение) долей, раздел или выдел долей в имуществе _____

(вид имущества, адрес и его характеристика)

Принадлежащего _____ на _____ праве
_____ собственности

(совместной, долевой (с указанием ее размера))

(на праве наследования)

несовершеннолетнему _____ подопечному _____ на _____ основании

(реквизиты документов, подтверждающих право собственности)

В соответствии с соглашением между собственниками (наследниками)
определить (произвести выдел) (выбрать одно):

_____ долю _____ несовершеннолетнего _____ подопечного

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в _____ праве собственности на _____ указанное имущество в _____ размере
_____ в связи _____

(причины необходимости выдела долей)

с _____ определением _____ несовершеннолетнему _____ подопечному _____ доли
_____ в _____

виде _____

(вид имущества, адрес и его характеристика)

_____ доли в натуре несовершеннолетнему подопечному _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в виде _____

(вид имущества, адрес и его характеристика)

в связи _____

(причины необходимости выдела долей)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не нарушаются.

Дата			Подпись заявителя