



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖÖН МОГМÖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛÖН
ТШÖКТÖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

« 18 » марта 2019 г.

№ 426

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограничено дееспособных граждан»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограничено дееспособных граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних,

недееспособных, ограниченно дееспособных граждан» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Семяшкин

Приложение
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от «18» СЗ 2019г. № 426

Изменения, вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»

В приказе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, утвержденном приказом (приложение), (далее – Административный регламент):

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица,

заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в структурных подразделениях Министерства по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист структурного подразделения Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

6. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, структурного подразделения Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми,

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.»;

2) подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» и его наименование изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется структурными подразделениями Министерства.»;

3) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» после подраздела «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

«Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной
услуги, обращение в которые необходимо для предоставления
государственной услуги»

10.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;
- Министерство внутренних дел по Республике Коми;
- органы местного самоуправления.

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

4) в пункте 12:

а) абзац второй после слов «направление заявителю решения» дополнить словами «согласно приложениям № 8 или 10 к настоящему Административному регламенту»;

б) абзац третий после слов «направление решения заявителю» дополнить словами «согласно приложениям № 9 или 11 к настоящему Административному регламенту»;

5) в абзаце третьем пункта 13 слова «в течение 3 дней» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.»;

7) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение Министерства указанного заявления.»;

8) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» и его наименование изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте

Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

9) в пункте 16:

а) абзац первый после слов «подразделения Министерства» дополнить словами «по месту жительства подопечных»;

б) подпункт 2 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В случае изменения фамилии родителя документ, подтверждающий факт смены фамилии родителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени родителями или одним из них).»;

в) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) заявление несовершеннолетнего старше 14 лет о намерении совершить сделку по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;»;

г) подпункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, участвующие в сделке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. При невозможности предоставления подлинников указанных в настоящем подпункте документов, предоставляются копии документов, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке;

8) сведения, отсутствующие в Едином государственном реестре недвижимости: о годе ввода в эксплуатацию (возведения, завершения строительства), материалах изготовления, проценте износа объектов недвижимости, участвующих в сделке (при наличии у заявителя). При невозможности предоставления подлинников указанных в настоящем подпункте документов, предоставляются копии документов, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке;»;

10) подпункт «б» подпункта 1 пункта 17 исключить;

11) подпункт «б» пункта 18 изложить в следующей редакции:

«б) документ об оценочной рыночной стоимости транспортного средства, оружия, ценных бумаг, иного движимого имущества;»;

12) в пункте 19:

а) в подпункте 2 слова «почтового отправления;» заменить словами «почтового отправления.»;

б) подпункт 3 исключить;

13) пункт 21 исключить;

14) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

15) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.»;

16) в пункте 29:

а) в подпункте 3 слова «интересов подопечного.» заменить словами «интересов подопечного.»;

б) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) совершение сделки до обращения за предварительным разрешением.»;

17) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» после слов «Республики Коми» дополнить словами «со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

18) таблицу пункта 49 изложить в следующей редакции:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале	да/нет	да

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность а) при обращении за предоставлением государственной услуги; б) при получении результата государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения решения о предоставлении государственной услуги)		1/30 минут 1/30 минут
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на	%	100

предоставление государственной услуги		
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

»;

19) пункты 50 и 51 изложить в следующей редакции:

«50. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

51. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

20) пункты 53-54 исключить;

21) в подразделе «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

а) наименование подраздела после слова «Состав» дополнить словами «и последовательность»;

б) пункт 55 дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

22) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить подразделом «Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления» следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

56. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 4-6 настоящего

Административного регламента.»;

23) в подразделе «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» пункт 56 исключить;

24) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги:

1) лично;

2) посредством почтового отправления (в структурное подразделение Министерства).»;

25) в пункте 60 слова «(печатными буквами)» исключить;

26) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением они обрабатываются в порядке, установленном пунктами 59 и подпунктом 3 пункта 63 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов, указанных в пунктах 16-18 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в структурном подразделении Министерства.»;

27) дополнить пунктом 68.1 следующего содержания:

«68.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

28) дополнить пунктом 74.1 следующего содержания:

«74.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

29) пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в деле заявителя в структурном подразделении Министерства, второй в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения, указанного в 80 настоящего Административного регламента, вручается (направляется) заявителю способом указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.»;

30) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в деле заявителя в структурном подразделении Министерства, второй экземпляр в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения, указанного в пункте 81 настоящего Административного регламента, вручается (направляется)

заявителю способом указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги, а также указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования решения.»;

31) пункт 86 после слова «соответствие» дополнить словами «или несоответствие»;

32) подпункты 1 и 2 пункта 88 после слов «направление решения заявителю» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

33) дополнить пунктом 89.1 следующего содержания:

«89.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

34) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» после подраздела «Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения органа опеки и попечительства и направление заявителю соответствующего решения» дополнить подразделом «Формирование дела заявителя» следующего содержания:

«Формирование дела заявителя

89.2. Основанием для начала административной процедуры формирования дела заявителя является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист структурного подразделения Министерства, ответственный за формирование дела заявителя, комплектует дело заявителя документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

89.3. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.

89.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

89.5. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное дело заявителя.

89.6. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - составление внутренней описи сформированного дела.

89.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

35) пункт 90 после слов «государственной услуги документах» дополнить словами «по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту»;

36) пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Заявление рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение Министерства заявления об исправлении печаток и (или) ошибок в порядке, установленном пунктами 76-85 настоящего Административного регламента.

При исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.»;

37) пункт 94 после слова «наличие» дополнить словами «или отсутствие»;

38) дополнить пунктом 97.1 следующего содержания:

«97.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

39) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

107. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

108. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Государственная услуга многофункциональными центрами не оказывается.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

109. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба

110. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра рассматриваются непосредственно министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего;

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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

112. В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

113. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

114. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Министерством заявителю выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную

организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, специалисту, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

115. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Министерства, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, назначаются правовым актом Министерства.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства, направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

116. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления материалы направляются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

117. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченными на ее рассмотрение.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

118. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

119. Министерство или специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

120. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

121. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5

рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

122. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 120 настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, специалиста, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

124. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

125. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи
и рассмотрения жалобы**

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве, структурных подразделениях Министерства;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

127. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Министерства, структурных подразделений Министерства;
 - посредством факсимильного сообщения;
 - при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;
 - при письменном обращении в Министерство;
 - путем публичного информирования.»;
- 40) приложения № 1 и 2 исключить;
 - 41) приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;
 - 42) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;
 - 43) приложение № 5 исключить;
 - 44) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;
 - 45) приложение № 9 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;
 - 46) дополнить приложением № 9.1 согласно приложению 5 к настоящим изменениям;
 - 47) дополнить приложением № 9.2 согласно приложению 6 к настоящим изменениям;
 - 48) приложение № 12 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

В _____
(наименование структурного
подразделения Министерства)

(Ф.И.О. заявителя (ей))

проживающего(их) по адресу: _____

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) разрешить совершить указанную ниже сделку в отношении
имущества _____,

(указать вид имущества: жилое помещение, земельный участок,

_____ транспортное средство, денежные средства и др.)

принадлежащего _____ подопечному(ным) _____ (несовершеннолетнему,
недееспособному, ограниченно дееспособному) (нужное отметить подписью)

(Ф.И.О., дата рождения)

Решение о результате предоставлении государственной услуги прошу

(указать: вручить лично, направить почтовым отправлением)

	Продажу жилья, иного имущества, передачу приватизированного жилья в государственную или муниципальную собственность (раздел № 1)
	мену (раздел № 1)
	договор долевого участия, цессии, инвестирования в строительство жилья (раздел № 1)
	дарение (раздел № 1)
	определение (изменение) долей в имуществе (раздел № 2)
	раздел доли общего имущества (раздел № 3)
	выдел в натуре доли из общего имущества (раздел № 3)
	раздел наследства (раздел № 4)
	отказ от наследства (раздел № 4)
	сдачу в наем (раздел № 5)
	передачу в аренду (раздел № 5)
	передачу в безвозмездное пользование (раздел № 5)
	распоряжение банковским вкладом (раздел № 6)
	получение почтового перевода (раздел № 6)
	обмен жилого помещения (раздел № 7)
	заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность без участия подопечного (несовершеннолетнего лица) (раздел № 8)
	отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве общей собственности на имущество (раздел № 9)
	заключение договора о доверительном управлении имуществом подопечного (раздел № 10)
	ипотеку (залог недвижимости) недвижимого имущества (раздел № 11)

Раздел № 1

Продажа жилья, иного имущества, мена,
дарение, передача приватизированного жилья в государственную или
муниципальную собственность
(приложение к заявлению)

(характеристика имущества, адрес)

принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)

Имущество отчуждается в связи _____

(указать причину отчуждения)

(или выбрать из предложенных вариантов: улучшение жилищных условий, смена места жительства, семейные обстоятельства, исключительные случаи, предусмотренные п. 5 ст. 20 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

Одновременным
имущества _____

приобретением

(наименование имущества, адрес, характеристика)

общей площадью _____ кв. м, и оформлением имущества _____
 (размер доли)
 в собственность подопечного _____;

_____ одновременным зачислением на банковский счет
 подопечного № _____

 (реквизиты счета)

Примечание: заполняется в случае отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях при отчуждении объектов недвижимости в соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»

Обязуюсь в течение одного календарного месяца с момента совершения сделки представить в орган опеки и попечительства (нужное отметить):

_____ выписку из единого государственного реестра
 недвижимости

Примечание: в случае продажи, мены, дарения, ипотеки (залога) недвижимого имущества

_____ копию банковского счета подопечного в случае
 зачисления денежных средств от продажи имущества
 либо разницы в цене между отчуждаемым и
 приобретаемым имуществом;

Примечание: в случае зачисления денежных средств, вырученных от продажи, на банковский счет подопечного

Определение (изменение) долей в имуществе подопечного
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м., количество комнат _____, принадлежащем на праве собственности:

(Ф.И.О., дата рождения, размер доли)

На основании _____

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)

определить в собственность подопечного _____

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(причины необходимости определения (изменения) долей)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, жилищные и имущественные права и интересы подопечного не нарушаются.

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента определения (изменения) долей в имуществе представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий определение (изменение) долей в имуществе.

Раздел или выдел в натуре доли из общего имущества
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащая _____
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)
(нужное подчеркнуть)

доля выделяется _____
(Ф.И.О. лица, которому производится раздел или выдел доли в натуре)

в виде _____

общей площадью _____ кв.м, в связи _____

(причины необходимости выдела доли)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____

Обязуюсь не позднее одного месяца с даты отчуждения представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий раздел или выдела доли в натуре из общего имущества.

Раздел № 4
Раздел или отказ от наследства
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика, размер доли)

в интересах _____

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

на основании _____

(свидетельства о наследстве по закону (завещанию) и его реквизиты)

в связи _____

(причина раздела, отказа от наследства)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи с _____

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента раздела или отказа от наследства представить в орган опеки и попечительства нотариально заверенное соглашение о разделе или об отказе от наследства.

Раздел № 5
Сдача в наем, аренду, безвозмездное пользование
имущества
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности:
единоличной, _____ совместной, _____ долевой (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права,
договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в
собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на
наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом
строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в
долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)
(нужное подчеркнуть)

Имущество передается, в связи _____

(причина сдачи в наем, аренду, безвозмездное пользование)

_____ с _____ по _____ года.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и
жилищные права и интересы подопечного _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются, обязательные ежемесячные платежи будут зачисляться на счет подопечного № _____

(реквизиты счета)

В _____

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь не позднее одного месяца с даты заключения договора найма (аренды, безвозмездного пользования) представить в орган опеки и попечительства копию заключенного договора.

Распоряжение банковским вкладом подопечного
 (снятие денежных средств,
 закрытие вклада, перевод денежных средств,
 изменение вида банковского вклада,
 получение почтового перевода)
 (приложение к заявлению)

Денежные средства в размере _____

_____ (размер денежных средств)

находящиеся в _____

_____ (реквизиты счета, наименование банка или иного кредитного учреждения, почтового отделения)

_____ принадлежащих подопечному _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

денежные средства будут расходованы на следующие цели

_____ (цели расходования средств)

перевести денежные средства на счет № _____ (реквизиты счета)

_____ (наименование банка или иного кредитного учреждения)

изменить вид банковского вклада с

_____ (наименование вида вклада)

на _____

закрыть банковский вклад

_____ (наименование вида вклада)

снять денежные средства со счета № _____

_____ (наименование банка или иного кредитного учреждения)

Раздел № 7
Обмен жилого помещения
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика жилого помещения)

членом семьи нанимателя является подопечный _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на основании _____,
(договор социального найма, ордер с указанием их реквизитов)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

включением подопечного в число членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по адресу: _____

предоставлением подопечному права пользования и проживания в жилом помещении по адресу: _____

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента отчуждения жилого помещения представить в орган опеки и попечительства договор социального найма и документ (домовая книга, поквартирная карточка), подтверждающий предоставление подопечному права пользования и проживания в жилом помещении.

Раздел № 8
Передача (приватизация) жилого помещения
в собственность, без участия
подопечного
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

передача (приватизация) жилого помещения в собственность без участия
подопечного _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного не нарушаются в связи с тем, что подопечный имеет право собственности на приватизированное (долю в праве собственности на приватизированное) недвижимое имущество общей площадью: _____ кв.м., расположенному по адресу: _____

Отказ от права преимущественной покупки (мены)
доли в праве общей собственности на имущество
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащего

(Ф.И.О. лица отчуждаемой доли)

на основании _____

(свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности) (нужное подчеркнуть)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____

(причины отказа)

Раздел № 11
Ипотека (залог недвижимости)
недвижимого имущества
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой _____

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)

с использованием средств, предоставленных _____

(наименование кредитной организации)

на основании кредитного договора _____

(реквизиты договора)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются.

Обязуюсь представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимого имущества подопечного не позднее одного месяца с момента совершения сделки.

Я предупрежден о последствиях невозвращения кредитных средств. В случае обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество обязуюсь обеспечить подопечного иным недвижимым имуществом.».

Приложение 2
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

В _____
(наименование структурного
подразделения Министерства)

(Ф.И.О. ребенка старше 14 лет)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я намерен совершить сделку(и), влекущую(ие) отказ от
принадлежащих мне прав _____

(указать вид имущества, его долю, отказ от которого планируется)

_____ ,
расположенного по адресу: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись ребенка старше 14 лет

_____ заверяю.

Специалист
структурного подразделения Министерства

_____ (_____)».

Приложение 3
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения структурного подразделения Министерства
по опеке и попечительству)

О предварительном разрешении
на совершение сделки (дать согласие на совершение
сделки¹) _____ с имуществом, принадлежащим
подопечному _____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О.), являющегося(ихся) _____ законным(и) представителем(ями)
подопечного _____
(Ф.И.О., _____ дата рождения), _____ проживающего _____ по
адресу: _____

¹ При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет

о разрешении на совершение сделки (о разрешении дать согласие на совершение сделки) _____

(указывается наименование совершаемой сделки: продажа, обмен, сдача в наем,

а также другая любая сделка, адрес объекта, вид права, Ф.И.О. и дата рождения субъекта

права, наименование правоустанавливающего документа)

_____,
 учитывая наличие согласия всех заинтересованных лиц, а также то, что имущественные и жилищные права подопечного не ущемляются, руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации²:

1. Разрешить _____ (Ф.И.О. законного представителя) совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

(указывается наименование совершаемой

сделки, условия совершения сделки)

2. Обязать _____ (Ф.И.О. законного представителя) представить копии документов _____

(указываются документы, подтверждающие

исполнение условий сделки)

3. Установить срок действия настоящего распоряжения 1 год со дня его принятия.

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

² Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего

Приложение 4
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

_____ (наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения структурного подразделения Министерства по опеке и попечительству)

Об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки¹) _____ с имуществом, принадлежащим подопечному _____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О.), являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О., _____ дата _____ рождения), _____ проживающего _____ по адресу: _____, о разрешении на совершение сделки (о разрешении дать согласие на совершение сделки) _____

¹ При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет

_____ (указывается наименование совершаемой сделки: продажа, обмен, сдача в наем,

_____ а также другая любая сделка, адрес объекта, вид права, Ф.И.О. и дата рождения субъекта

_____ права, наименование правоустанавливающего документа)

_____,
руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации²:

Отказать _____ (Ф.И.О. законного
представителя) в выдаче разрешения на совершение сделки (в выдаче
разрешения _____ дать согласие на совершение сделки)

_____ (указывается наименование совершаемой

_____ сделки, причины отказа в выдаче разрешения)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

² Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего

Приложение 5
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 9.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

_____ (наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения структурного подразделения Министерства
по опеке и попечительству)

О предварительном разрешении
на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки³) по
распоряжению денежными средствами, принадлежащими
подопечному _____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О.),
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О.,
дата рождения), проживающего по адресу: _____

_____ о разрешении на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

³ При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет

(указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,
закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

учитывая, что имущественные подопечного не ущемляются, руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации⁴:

1. Разрешить _____ (Ф.И.О. законного
представителя) совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

(указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,
закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

2⁵. Обязать _____ (Ф.И.О.
законного представителя) представить копии документов _____

(указываются документы, подтверждающие
расходование денежных средств в интересах несовершеннолетнего)

3⁶. Установить срок действия настоящего распоряжения
до _____

(указать нужное: до достижения ребенком 14 летнего возраста, до достижения

несовершеннолетним 18 летнего возраста, на календарный год для совершеннолетних
подопечных)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

⁴ Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего

⁵ Не требуется в случаях расходования родителями денежных средств, выплачиваемых на содержание несовершеннолетнего

⁶ Установления срока не требуется при совершении разовой сделки

Приложение 6
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 9.2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

_____ (наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения структурного подразделения Министерства
по опеке и попечительству)

Об отказе в выдаче предварительного разрешения
на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки⁷) по
распоряжению денежными средствами, принадлежащими
подопечному _____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О.),
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О.,
дата рождения), проживающего по адресу: _____
_____, о разрешении на совершение сделки

⁷ При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет

(дать согласие на совершение сделки) _____

_____ (указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств, закрытие

_____ вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

_____,
руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации²:

Отказать _____ (Ф.И.О. законного представителя) в выдаче разрешения на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки) _____

_____ (указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,

_____ закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.,

_____ причины отказа в выдаче разрешения)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

² Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего

Приложение 7
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно
дееспособных граждан

В _____
(наименование структурного
подразделения Министерства)

от _____
(Ф.И.О (при наличии))

адрес: _____

телефон, e-mail: (при наличии): _____

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне по результатам предоставления государственной услуги документе в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №)».