

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 12 ноября 2015 г. N 1025

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ОПЕКУНУ (ОПЕКУНАМ), А ТАКЖЕ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В ВОЗРАСТЕ ДО ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБМЕНУ ИЛИ ДАРЕНИЮ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, СДАЧЕ ЕГО ВНАЕМ (В АРЕНДУ), В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ПОДОПЕЧНОМУ ИЛИ РЕБЕНКУ ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛЮБЫХ ДРУГИХ ДЕЙСТВИЙ, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, А ПОПЕЧИТЕЛЮ (ПОПЕЧИТЕЛЯМ), А ТАКЖЕ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СТАРШЕ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ НА ДАЧУ СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ ТАКИХ СДЕЛОК, А ТАКЖЕ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДОХОДОМ ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОХОДОВ, КОТОРЫМИ ОН ВПРАВЕ РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО В СООТВЕТСТВИИ С ГРАЖДАНСКИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 28.12.2015 N 1175, от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513,
от 28.09.2017 N 856)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или

ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством.

2. Заместителю министра социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить данный приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенным отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для использования в работе.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр
С.И.ПЫХТИН

Утвержден
приказом
министерства социального развития
Новосибирской области
от 12.11.2015 N 1025

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО
РАЗРЕШЕНИЯ ОПЕКУНУ (ОПЕКУНАМ), А ТАКЖЕ РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В ВОЗРАСТЕ ДО ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ НА
СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБМЕНУ ИЛИ
ДАРЕНИЮ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, СДАЧЕ ЕГО ВНАЕМ
(В АРЕНДУ), В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, СДЕЛОК,
ВЛЕКУЩИХ ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ПОДОПЕЧНОМУ ИЛИ РЕБЕНКУ
ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ
ЛЮБЫХ ДРУГИХ ДЕЙСТВИЙ, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА
ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, А ПОПЕЧИТЕЛЮ (ПОПЕЧИТЕЛЯМ), А ТАКЖЕ
РОДИТЕЛЮ (РОДИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СТАРШЕ ЧЕТЫРНАДЦАТИ
ЛЕТ НА ДАЧУ СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ ТАКИХ СДЕЛОК, А ТАКЖЕ ПО
ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДОХОДОМ
ПОДОПЕЧНОГО ИЛИ РЕБЕНКА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОХОДОВ,
КОТОРЫМИ ОН ВПРАВЕ РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО
В СООТВЕТСТВИИ С ГРАЖДАНСКИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 28.12.2015 N 1175, от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513,

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан) и признанных судом недееспособными граждан, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

попечительство - форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет и граждан, ограниченных судом в дееспособности, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны оказывать несовершеннолетним подопечным содействие в осуществлении их прав и исполнении обязанностей, охранять несовершеннолетних подопечных от злоупотреблений со стороны третьих лиц, а также давать согласие совершеннолетним подопечным на совершение ими действий в соответствии со статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации;

подопечный - гражданин, в отношении которого установлена опека или попечительство,

ребенок - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия).

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

- опекун (опекуны), попечитель (попечители) подопечного, проживающего на территории Новосибирской области;

- родители (один из родителей, единственный родитель) ребенка;

- уполномоченные представители вышеуказанных лиц (далее - представители).

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и контактных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу (далее - органы опеки и попечительства) и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства, МФЦ, официальном интернет-сайте МФЦ размещаются: (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

на официальном интернет-сайте министерства социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.msr.nso.ru>, e-mail: usz@nso.ru;

на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4. Сведения о графике (режиме) работы органов опеки и попечительства сообщаются по контактному телефону, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.msr.nso.ru>;

на информационных стендах органов опеки и попечительства.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в органах опеки и попечительства и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном интернет-сайте министерства (<http://www.msr.nso.ru>) и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя (заявителей) лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя (заявителей).

При устном обращении заявителя (заявителей) (лично или по телефону) специалист органа опеки и попечительства, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя (заявителей), устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (заявителей) (в случае, если заявитель (заявители) обратился (обратились) лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю (заявителям) в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные

органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа опеки и попечительства (уполномоченное им лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Если заявитель (заявители) подавал (подали) заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (заявители) может (могут) посмотреть в "Личном кабинете" на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ заявителю (заявителям) необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
- б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: выдача предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка (далее - сделки), а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также выдача предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством (далее - государственная услуга).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) подопечного или ребенка.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

компетентный орган иностранного государства (в случае если свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния выдано компетентным органом иностранного государства) и нотариус в Российской Федерации.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Запрещено требовать от заявителя (заявителей) осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения попечителю (попечителям), родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

Срок принятия муниципального правового акта составляет 13 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

Срок выдачи (направления) муниципального правового акта составляет 2 дня со дня его подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; 12.07.1999, N 28, ст. 3471; 23.04.2001, N 17, ст. 1644; 21.05.2001, N 21, ст. 2063; 25.03.2002, N 12, ст. 1093; 02.12.2002, N 48, ст. 4746; 13.01.2003, N 2, ст. 167; 02.08.2004, N 31, ст. 3233; 04.07.2005, N 27, ст. 2722; 25.07.2005, N 30 (ч. II), ст. 3120; 09.01.2006, N 2, ст. 171; 16.01.2006, N 3, ст. 282; 05.06.2006, N 23, ст. 2380; 03.07.2006,

№ 27, ст. 2881; 06.11.2006, № 45, ст. 4627; 02.07.2007, № 27, ст. 3213; 30.07.2007, № 31, ст. 3993; 03.12.2007, № 49, ст. 6079; 10.12.2007, № 50, ст. 6246; 28.04.2008, № 17, ст. 1756; 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3617; 29.06.2009, № 26, ст. 3130; 20.07.2009, № 29, ст. 3582; 20.07.2009, № 29, ст. 3618, 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6428; 10.05.2010, № 19, ст. 2291; 06.04.2015, № 14, ст. 2020; "Российская газета", 24.02.1996, № 38; 14.08.1996, № 153; 29.11.2002, № 227; 27.12.2003, № 261; 01.07.2004, № 138; 30.12.2004, № 290; 31.12.2004, № 292; 29.07.2006, № 165; 08.12.2006, № 277; 22.12.2006, № 289; 23.12.2006, № 290; 31.12.2006, № 297; 09.02.2007, № 28; 06.10.2007, № 223; 16.05.2008, № 104; 18.07.2008, № 153; 25.07.2008, № 158; 31.12.2008, № 267; 13.02.2009, № 25; 30.07.2010, № 168; 08.02.2011, № 25; 08.04.2011, № 75; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 24.06.2014; 23.10.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 07.04.2015; 23.05.2015; 01.07.2015; 13.07.2015; 30.12.2015; 31.01.2016; 23.05.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 07.02.2017; 28.03.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 № 844, от 16.06.2017 № 513)

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.1996, № 1, ст. 16; "Российская газета", 19.11.1997, № 223; 01.07.1998, № 122; 06.01.2000, № 4; 31.08.2004, № 188; 30.12.2004, № 290; 08.06.2006, № 121; 22.12.2006, № 289; 31.12.2006, № 297; 25.07.2007, № 159; 30.04.2008, № 94; 03.07.2008, № 141; 27.12.2010, № 293; 06.05.2011, № 97; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 14.11.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 06.05.2014; 05.11.2014; 21.04.2015; 13.07.2015; 28.11.2015; 29.12.2015; 30.12.2015; 28.03.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 № 844, от 16.06.2017 № 513)

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.04.2008, № 17, ст. 1755; 20.07.2009, № 29, ст. 3615; "Российская газета", 04.07.2011, № 142; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2013; 08.07.2013; 05.05.2014; 05.11.2014; 23.12.2014; 28.11.2015);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 № 844)

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, № 75; 04.07.2011 № 142; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 № 513)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, № 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 № 513)

Законом Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013, № 62; 06.02.2015, № 6; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016; 28.03.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 № 844, от 16.06.2017 № 513)

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, № 213; 28.12.2011 № 246; 20.03.2012, № 48;

Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 27.09.2012;
Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2015;
23.06.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012; 18.07.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 N 490-п "Об утверждении Положения о министерстве социального развития Новосибирской области" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области, 31.12.2015; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2017);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 N 68 "О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Советская Сибирь", 19.04.2011, N 68; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 12.08.2015).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (заявителями), способы их получения заявителем (заявителями), в том числе в электронной форме

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя (заявителей) лично, по почте или через "Личный кабинет" ЕПГУ представляются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

2) документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Новосибирской области (в случае если таким документом является судебное решение об установлении факта проживания подопечного или ребенка по определенному адресу);

3) свидетельство о рождении ребенка (если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства; представляется при обращении родителей, одного из родителей, единственного родителя ребенка);

(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

4) решение суда о лишении родительских прав или о признании родителя недееспособным; свидетельство о смерти одного из родителей (если свидетельство о смерти выдано компетентным органом иностранного государства); решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим; документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания ребенка (в том числе приговор суда о привлечении к уголовной ответственности в связи с умышленным преступлением против жизни и здоровья этого ребенка, решение суда о признании факта уклонения родителя от воспитания ребенка); документ,

подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка (в том числе документ службы судебных приставов, подтверждающий уклонение второго родителя от уплаты алиментов более 6 месяцев, документ службы судебных приставов о розыске должника, приговор суда о привлечении к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов) (при обращении одного из родителей ребенка).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

12.1. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, в том числе в случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащей подопечному или ребенку, лицу, являющимся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляет (представляют):

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

1) заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещаются в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) согласие по форме согласно приложению N 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, принадлежащее ему;

(пп. 2 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

3) согласие по форме согласно приложению N 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение совершеннолетнего подопечного о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество (не представляется при невозможности установления мнения совершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным);

(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4) заявление о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту (заполняется несовершеннолетним подопечным или ребенком в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным, а также гражданином, ограниченным в дееспособности);

5) проект документа о совершении сделки, предусматривающей переход права владения и (или) пользования недвижимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, а также (при заключении возмездного договора, за исключением договора мены) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства (далее - проект договора);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

б) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора);

7) документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности, в том числе долевой собственности, на недвижимое имущество, являющееся предметом сделки с имуществом, предметом которой является недвижимость (в случае если сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

(пп. 7 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844.

В случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

В случае совершения сделки с имуществом, предметом которой является жилое помещение - место жительства подопечного или ребенка, в том числе в случае его продажи, сдачи внаем (в аренду), заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным выше в настоящем пункте, и документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, в письменном виде сообщается информация о жилом помещении, в котором будет проживать подопечный или ребенок, и представляется:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

1) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный или ребенок (в случае если сведения о нем не внесены в ЕГРН);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

2) согласие собственника жилого помещения по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту на проживание у него подопечного или ребенка (не представляется в случае если подопечный или ребенок будет проживать в принадлежащем ему на праве собственности жилом помещении).

В случае отчуждения единственного жилого помещения несовершеннолетнего подопечного или ребенка заявителем (заявителями) представляются документы, указанные в пункте 12, настоящем пункте и пункте 12.2 Административного регламента.

12.2. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми подопечный или ребенок вправе распоряжаться самостоятельно, заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляется:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка (далее - заявление на распоряжение доходом) по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей (родителя), по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту (бланк заявления на распоряжение доходом предоставляется заявителю лично по его требованию в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещается в электронной форме

на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) документ, выданный кредитной организацией, о сумме остатка денежных средств на счете подопечного или ребенка.

В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка для приобретения в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения недвижимого имущества по договору участия в долевом строительстве) заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляется:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

1) проект договора (в случае если сделка еще не совершена);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

2) документ, подтверждающий право собственности на приобретаемое в собственность подопечного или ребенка недвижимое имущество (в случае если сведения о нем не внесены в ЕГРН);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

3) документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое недвижимое имущество и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4) кадастровый паспорт приобретаемого в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (в случае, если сведения о нем не внесены в ЕГРН).
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

12.3. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является движимое имущество/ценная(ценные) бумага(бумаги) (далее - движимое имущество), заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в пункте 12 Административного регламента, представляет (представляют):
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

1) заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество (на дачу согласия на совершение сделки), по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, заявление на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещаются в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

2) согласие по форме согласно приложению N 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, принадлежащее ему;

3) согласие по форме согласно приложению N 3.1 к Административному регламенту, в котором содержится мнение совершеннолетнего подопечного о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество (не представляется при невозможности установления мнения совершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

4) заявление о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту (заполняется несовершеннолетним подопечным или ребенком в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным, а также гражданином, ограниченным в дееспособности);

5) проект документа о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, предусматривающей переход права владения и (или) пользования движимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, а также (при заключении возмездного договора) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства;

6) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора);

7) правоустанавливающий документ на движимое имущество, являющееся предметом сделки (в случае, если правоустанавливающий документ отсутствует в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

В случае продажи доли в праве общей собственности на движимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сосособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

(п. 12.3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

12.4. В случае представления документов представителем дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 12.4 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

12.5. Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем разделе, направляются по почте, то подлинники документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем разделе, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем (заявителями) представляются их подлинники.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 7.1 к Административному регламенту.

В случае если заявитель (заявители) направляет(ют) заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ, к заявке прикрепляются

электронные образы документов, предусмотренных настоящим разделом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя (заявителей). Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем (заявителями) в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

В целях подтверждения соблюдения прав и законных интересов подопечного или ребенка заявитель (заявители) вправе представить дополнительные документы, не предусмотренные Административным регламентом, которые, по его (их) мнению, могут иметь значение при принятии решения при предоставлении государственной услуги.

(п. 12.5 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель (заявители) вправе представить, а также способы их получения заявителем (заявителями), в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

13. Заявитель (заявители) вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Новосибирской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства - для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет);

2) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) в отношении подопечного;

3) документ органов внутренних дел о нахождении одного из родителей в розыске (при обращении одного из родителей ребенка);

4) утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844;

5) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный или ребенок (в случае совершения сделки с недвижимым имуществом, в котором проживает подопечный или ребенок, и если сведения об этом жилом помещении внесены в ЕГРН);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

6) документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности на недвижимое (движимое) имущество, являющееся предметом сделки с имуществом (в случае если сведения внесены в ЕГРН, документы находятся в личном деле несовершеннолетнего подопечного);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

7) кадастровый паспорт, выписка из ЕГРН приобретаемого в собственность недвижимого имущества (при приобретении в собственность недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве) и если сведения о нем внесены в ЕГРН);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

8) проектная декларация, содержащая информацию об объекте долевого строительства (при приобретении в собственность подопечного или ребенка жилого помещения по договору участия в долевом строительстве);

9) договор, по которому приобретается недвижимое имущество (в том числе договор участия в долевом строительстве), прошедший государственную регистрацию в установленном федеральным законодательством порядке (в случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, если сделка ранее совершена);
(пп. 9 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

10) свидетельство о рождении ребенка (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства);
(пп. 10 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

11) свидетельство о смерти одного из родителей (за исключением свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства).
(пп. 11 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

В случае если заявителем (заявителями) не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (заявителей):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Заявителю (заявителям) отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

выявление при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов подопечного или ребенка.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи документов (справок, выписок), содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате (документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое жилое помещение и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате).

(п. 17 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844)

18.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги,
услуги, предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, и при
получении результата предоставления таких услуг

19. Время ожидания заявителя (заявителей) в очереди при подаче документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в орган опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

21. Требования к помещениям органов опеки и попечительства, МФЦ.

В органах опеки и попечительства, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов опеки и попечительства, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

22. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, специалиста МФЦ, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

23. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа опеки и попечительства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

24. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

25. Требования к местам для приема заявителей.

В органах опеки и попечительства, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности

оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа опеки и попечительства, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через "Личный кабинет" ЕПГУ; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления

государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

27. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель (заявители) взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган опеки и попечительства в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель (заявители) имеет доступ к "Личному кабинету").

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513.

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган опеки и попечительства через "Личный кабинет" ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через "Личный кабинет" ЕПГУ.

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 МФЦ (блок-схема предоставления государственной услуги приводится согласно приложению N 8 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (заявителями) (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя (заявителей), адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем (заявителями) лично, специалист:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью органа опеки и попечительства, оригиналы документов возвращает заявителю (заявителям);

2) оказывает помощь заявителю (заявителям) в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3) информирует заявителя (заявителей) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель (заявители) изъявляет (изъявляют) желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

4) заполняет и передает заявителю (заявителям) расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту.

В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные пунктом 12 Административного регламента, специалист возвращает заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом подопечного или ребенка (далее - книга регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

Специалист вправе предложить заявителю (заявителям) представить дополнительные документы (информацию), не предусмотренные Административным регламентом, которые, по его мнению, могут иметь значение при принятии решения при предоставлении государственной услуги для подтверждения соблюдения прав и законных интересов подопечного или ребенка, а также использовать дополнительную информацию, подтверждающую соблюдение прав и законных интересов подопечного или ребенка, содержащуюся на сайтах www.rosreestr.ru, www.nalog.ru, www.fssprus.ru, в иных источниках, находящихся в свободном доступе, и использовать эти документы (информацию) при принятии решения при предоставлении государственной услуги. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2015 N 1175)

При этом непредставление заявителем (заявителями) дополнительных документов (информации) не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2015 N 1175)

30. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим "Личный кабинет" ЕПГУ.

Если заявитель (заявители) не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации "Личного кабинета" в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю (заявителям) необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки, внести в "Личный кабинет" сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)
- 5) отправить электронную форму заявки в орган опеки и попечительства.

После поступления электронной формы заявки в орган опеки и попечительства специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:

а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю (заявителям) в "Личный кабинет" на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом опеки и попечительства.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов
о предоставлении документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

В случае если заявителем (заявителями) не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель (заявители) обязан (обязаны) представить в орган опеки и попечительства сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 13 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в орган опеки и попечительства в рамках межведомственного

информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа опеки и попечительства и помещает в личное дело заявителя (заявителей).

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

При поступлении документов заявителя (заявителей) по почте, в случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктами 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Принятие муниципального правового акта и выдача результата предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в книгу регистрации заявлений в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

В срок не позднее 13 дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (заявителях) (в случае если заявитель (заявители) представил (представили) документы лично или по почте либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

готовит и подписывает у руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) один из следующих муниципальных правовых актов:

1) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

2) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения попечителю (попечителям), родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

3) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

4) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Если заявителем (заявителями) представлены в полном объеме документы, указанные в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями) не выявлено обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов подопечного, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

о выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам) или родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

о выдаче предварительного разрешения попечителю (попечителям) или родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

о выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям) или родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом;

о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом подопечного или ребенка и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Муниципальный правовой акт подписывается в трех экземплярах, один из которых направляется заявителю (заявителям) по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 2 дней со дня его подписания.

Если заявителем (заявителями) представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах недостоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), выявлены обстоятельства, свидетельствующие о нарушении прав и законных интересов подопечного, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) одного из следующих муниципальных правовых актов:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

об отказе в выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам) или родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

об отказе в выдаче предварительного разрешения попечителю (попечителям) или родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки;
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

об отказе в выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям) или родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка;

об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

Муниципальный правовой акт подписывается в трех экземплярах, один из которых направляется заявителю (заявителям) по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 2 дней со дня его подписания.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 15 дней с даты приема (регистрации) заявления.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем (заявителями) посредством "Личного кабинета" ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель (заявители) имеет (имеют) право на получение государственной услуги, направляет заявителю (заявителям) в "Личный кабинет" приглашение на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в "Личный кабинет" ЕПГУ заявителя (заявителей), также указывается дата и время, когда заявитель (заявители) записан (записаны) на прием. Решение о предоставлении заявителю (заявителям) государственной услуги подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем (заявителями) оригиналов документов их электронным копиям, направленным через "Личный кабинет" ЕПГУ;

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем (заявителями) в "Личный кабинет", не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель (заявители) имеет (имеют) право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя (заявителей) об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (заявителям) через "Личный кабинет" ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица).

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

33. С использованием "Личного кабинета" ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; (пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица либо муниципального служащего органа опеки и попечительства.

(пп. 9 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ особенности выполнения административных процедур отсутствуют.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.06.2017 N 513)

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом).

35. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения

и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

36. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

37. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа опеки и попечительства, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

38. Плановые проверки каждого органа опеки и попечительства проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

39. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Ответственность руководителя органа опеки и попечительства и специалистов за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

41. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (заявители) прилагает (прилагают) к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению

необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

42. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Заявитель (заявители) имеет (имеют) право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (заявителями) решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

Заявитель (заявители) может (могут) обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя (заявителей) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (заявителей) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (заявителей);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя (заявителей) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства. Жалоба на решение, принятое руководителем органа опеки и попечительства, подается министру.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального интернет-сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя (заявителей).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383)223-09-94, факс: (383)223-46-81.

45. Личный прием министра проводится еженедельно по пятницам начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) заявителя (заявителей) - 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 (заявителям);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель (заявители) не согласен (не согласны) с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего. Заявителем (заявителями) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (заявителей), либо их копии.

47. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению руководителем органа опеки и попечительства, а жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром или уполномоченным на то лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя (заявителей) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в органе опеки и попечительства или в министерстве.

49. Порядок рассмотрения жалобы заявителя (заявителей):

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя (заявителей), направившего (направивших) жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или руководителя органа опеки и попечительства, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю (заявителям), направившему (направившим) жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (заявителям), ее направившему (направившим), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.10.2016 N 844)

если в жалобе заявителя (заявителей) содержится вопрос, на который ему (им) неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем (заявителями) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель (заявители), направивший (направившие) жалобу, уведомляется (уведомляются) письменно;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (заявителям), направившему (направившим) жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (заявители) вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган опеки и попечительства.

50. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю (заявителям) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю (заявителям) в письменной форме и, по желанию заявителя (заявителей), в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

51 - 52. Утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше
четырнадцати лет на дачу согласия на совершение
таких сделок, а также по выдаче предварительного
разрешения на распоряжение доходом подопечного
или ребенка, за исключением доходов, которыми
он вправе распоряжаться самостоятельно в
соответствии с гражданским законодательством

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки
и попечительства и филиалов государственного автономного
учреждения Новосибирской области "Многофункциональный
центр организации предоставления государственных
и муниципальных услуг"

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844)

N п/п	Наименование структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	Телефон	Почтовый адрес
1	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Баганского района</p>	<p>8 (383 53) 22 383</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632770, НСО, с. Баган, ул. Максима Горького, 13</p> <p>632770, НСО, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2</p>
2	<p>Отдел по опеке и попечительству, защите прав детей администрации Барабинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Барабинского района</p> <p>Отдел организации социального обслуживания населения администрации Барабинского района</p>	<p>8 (383 61) 25 808, 8 (383 61) 22 514</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p> <p>8 (383 61) 24 49 81</p>	<p>632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 6б</p> <p>632334, НСО, Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, 10б</p> <p>632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 149а</p>
3	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Болотнинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр</p>	<p>8 (383 49) 22 136, 8 (383 49) 24 136, 8 (383 49) 24 785</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052</p>	<p>633340, НСО, г. Болотное, ул. Советская, 9</p> <p>633340, НСО, г. Болотное, ул. Максима Горького, 33</p>

	организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Болотнинского района	http://mfc-nso.ru	
4	Отдел опеки и попечительства администрации г. Бердска Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Бердска	8 (383 41) 29 297 8 (383 41) 29 297	630010, НСО, г. Бердск, ул. Горького, 7 633011, НСО, г. Бердск, микрорайон Радужный, 7, корп. 1
5	Отдел по опеке и попечительству администрации Венгеровского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Венгеровского района	8 (383 69) 21 780 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632241, НСО, с. Венгерово, ул. Ленина, 68 632241, НСО, с. Венгерово, ул. Добролюбова, 4
6	Отдел опеки и попечительства администрации Доволенского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Доволенского района	8 (383 54) 20 508 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632450, НСО, с. Довольное, ул. Ленина, 86 632451, НСО, с. Довольное, ул. Мичурина, 10
7	Отдел опеки и попечительства администрации Здвинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	8 (383 63) 21 538 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632951, НСО, с. Здвинск, ул. Калинина, 41 632951, НСО, с. Здвинск, ул. Мира, 4

	Здвинского района		
8	Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района Новосибирской области	8 (383 43) 20 371, 8 (383 43) 42 260	633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 57а
	Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Искитимского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633216, НСО, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, 1
9	Отдел опеки и попечительства администрации города Искитима Новосибирской области	8 (383 43) 24 609	633209, НСО, г. Искитим, ул. Советская, 252
	Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Искитима	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 43
	Отдел социального обслуживания населения г. Искитима	8 (383 43) 42 090	633209, НСО, г. Искитим, ул. Радиаторная, д. 27
10	Отдел опеки и попечительства администрации Карасукского района Новосибирской области	8 (383 55) 33 124	632868, НСО, г. Карасук, ул. Лазо, 1
	Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Карасукского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а
	Отдел организации социального обслуживания населения администрации Карасукского района	8 (383 55) 33 486	632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а
11	Отдел опеки и попечительства администрации Каргатского района Новосибирской области	8 (383 65) 23 326	632402, НСО, г. Каргат, ул. Советская, 122
	Прием документов, необходимых для предоставления государственной	справочная служба по государственным и	632402, НСО, г. Каргат,

	услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Каргатского района	муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	ул. Транспортная, 14
12	Отдел опеки и попечительства администрации Колыванского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Колыванского района	8 (383 52) 54 218, 8 (383 52) 51 857 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633131, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79 633161, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 73
13	Отдел опеки и попечительства администрации Коченевского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Коченевского района	8 (383 51) 23209, 8 (383 51) 24 457 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 47 632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51
14	Отдел опеки и попечительства администрации Кочковского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кочковского района	8 (383 56) 22 300 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru	632491, НСО, с. Кочки, ул. Революционная, 11 632491, НСО, с. Кочки, ул. Советская, 22
15	Отдел опеки и попечительства администрации Краснозерского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления	8 (383 57) 41653, 8 (383 57) 41 898 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru	632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Мира, 2 632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 109

	государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Краснозерского района		
16	Отдел опеки и попечительства администрации Куйбышевского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Куйбышевского района	8 (383 62) 52 695, 8 (383 62) 51 462 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632387, НСО, г. Куйбышев, ул. Куйбышева, 12 632387, НСО, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, 1
17	Отдел опеки и попечительства администрации Купинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Купинского района	8 (383 58) 23 942 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632735, НСО, г. Купино, ул. Железнодорожная, 42а 632735, НСО, г. Купино, ул. Советов, 2а
18	Отдел опеки и попечительства Кыштовского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кыштовского района	8 (383 71) 21 174 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Ленина, д. 38 632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, 11
19	Отдел опеки и попечительства администрации Маслянинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Маслянинского района	8 (383 47) 23 231, 8 (383 47) 21 376 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Ленинская, 46 633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а

20	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Мошковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Мошковского района</p>	<p>8 (383 48) 22 900</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 9</p> <p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 19</p>
21	<p>Управление опеки и попечительства администрации Новосибирского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Краснообска</p>	<p>8 (383) 373 45 87</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а</p> <p>630501, НСО, р.п. Краснообск, здание магазина - торгового центра</p>
22	<p>Отдел информации и информатизации администрации р.п. Кольцово Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Кольцово</p>	<p>8 (383 33) 66 296</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 14</p> <p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 20</p>
23	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации г. Оби Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Оби</p>	<p>8 (383 73) 56 110</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633102, НСО, г. Обь, ул. Авиационная, 12</p> <p>633103, НСО, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24</p>
24	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Ордынского района Новосибирской области</p>	<p>8 (38359) 23 711, 8 (38359) 23 943, 8 (38359) 23 673</p>	<p>633261, НСО, Ордынский район, р.п. Ордынское, пр. Революции, 17</p>

	Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Ордынского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633261, НСО, р.п. Ордынское, ул. Мира, 45
25	Отдел опеки и попечительства администрации Северного района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Северного района	8 (383 60) 21 484 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632080, НСО, с. Северное, ул. Ленина, 14 632080, НСО, с. Северное, пер. Ленина, 3а
26	Отдел опеки и попечительства администрации Сузунского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Сузунского района	8 (383 46) 22 496 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 51 633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 24
27	Отдел опеки и попечительства администрации Татарского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Татарского района Отдел организации социального обслуживания населения администрации Татарского района	8 (383 64) 24 490, 8 (383 64) 26 254 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/ 8 (383 64) 64 001	632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 56 632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е 632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е
28	Отдел опеки и попечительства администрации Тогучинского района Новосибирской области	8 (383 40) 22 547, 8 (383 40) 27 894	633456, НСО, г. Тогучин, ул. Садовая, 9б

	Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Тогучинского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633452, НСО, г. Тогучин, ул. Театральная, 7
29	Отдел опеки и попечительства несовершеннолетних администрации Убинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Убинского района Отдел организации социального обслуживания населения администрации Убинского района	8 (383 66) 21 527 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/ 8 (383 66) 22 531	632520, НСО, с. Убинское, ул. Ленина, 23 632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4 632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4
30	Отдел опеки и попечительства администрации Усть-Таркского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Усть-Таркского района	8 (383 72) 23 574 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Иванова, 7 632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 4
31	Отдел опеки и попечительства администрации Чановского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чановского района	8 (383 67) 21 230, 8 (383 67) 21 947 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118 632200, НСО, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12
32	Отдел опеки и попечительства администрации Черепановского	8 (383 45) 22 206	633520, НСО, г. Черепаново,

	района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Черепановского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	ул. Партизанская, 12 633520, НСО, г. Черепаново, ул. Интернациональная, 56
33	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству администрации Чистоозерного района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чистоозерного района	8 (383 68) 91 735 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632720, НСО, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. 50 лет Октября, 14 632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 8
34	Отдел опеки и попечительства администрации Чулымского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чулымского района	8 (383 50) 39 401, 8 (383 50) 22 298 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632551, НСО, г. Чулым ул. Трудовая, 1 632551, НСО, г. Чулым, ул. Ленина, 34
35	Комитет опеки и попечительства мэрии города Новосибирска	227 45 88	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34
36	Отдел опеки и попечительства администрации Дзержинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Дзержинский"	227 57 00 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16

37	Отдел опеки и попечительства администрации Калининского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Родники"	276 08 42 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630075, г. Новосибирск, ул. Б. Хмельницкого, 2 630129, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2
38	Отдел опеки и попечительства администрации Кировского района г. Новосибирска	227 48 29	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18
39	Отдел опеки и попечительства администрации Ленинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Горский"	353 89 44 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1 630073, г. Новосибирск, мкр. Горский, 8а
40	Отдел опеки и попечительства администрации Октябрьского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	206 35 94 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63
41	Отдел опеки и попечительства администрации Первомайского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Первомайский"	338 35 56 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630046, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4 630037, г. Новосибирск, ул. Марата, 2

42	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Советского района г. Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Советский"</p>	<p>330 64 39</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14</p> <p>630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6</p>
43	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"</p>	<p>227 56 65</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630082, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, 179</p> <p>630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63</p>

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше

четырнадцать лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) опекуна (попечителя, родителя)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление

на выдачу предварительного разрешения на совершение
сделки (на дачу согласия на совершение сделки)

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение сделки (на дачу
согласия на совершение сделки) по _____

(нужное подчеркнуть, указать вид сделки)

с имуществом _____,
(наименование имущества, если собственность долевая -
указать размер доли)

принадлежащим _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
наименование собственника (ов))

в связи с _____.
(указать цель совершения сделки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

" " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление
на выдачу предварительного разрешения на совершение
сделки (на дачу согласия на совершение сделки)

Просим выдать предварительное разрешение на совершение сделки (на дачу
согласия на ее совершение сделки) по _____

(нужное подчеркнуть,
указать вид сделки)

с имуществом - _____,
(наименование имущества, если собственность долевая -
указать размер доли)

принадлежащим _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
наименование собственника (ов))

в связи с _____.

(указать цель совершения сделки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ 20____ г. _____

(подпись)

Приложение N 3.1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше
четырнадцати лет на дачу согласия на совершение
таких сделок, а также по выдаче предварительного
разрешения на распоряжение доходом подопечного
или ребенка, за исключением доходов, которыми
он вправе распоряжаться самостоятельно в
соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844;
в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.06.2017 N 513)

Главе администрации _____

(указать муниципальное образование)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
несовершеннолетнего на совершение сделки с имуществом

Даю свое согласие на совершение сделки -

(указать наименование сделки, например, - купли-продажи)
в отношении имущества _____,
(указать наименование имущества,
если собственность долевая - указать размер доли)
принадлежащего _____
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),
наименование собственника (ов))

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше
четырнадцати лет на дачу согласия на совершение
таких сделок, а также по выдаче предварительного
разрешения на распоряжение доходом подопечного
или ребенка, за исключением доходов, которыми
он вправе распоряжаться самостоятельно в
соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844, от 16.06.2017 N 513)

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление
о выдаче предварительного разрешения
на дачу согласия на совершение сделки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
подопечного или ребенка в возрасте от 14 до 18 лет)
прошу выдать предварительное разрешение на дачу согласия моему (моим)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
попечителя (попечителей) или родителя)

на совершение _____
(указать вид сделки)

с имуществом _____,
(наименование имущества, если собственность долевая -
указать размер доли)

принадлежащим мне на праве собственности, в связи с

_____.
(указать цель совершения сделки)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также

родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Согласие
собственника жилого помещения

Даю свое согласие на проживание _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
дата рождения подопечного или ребенка)
в жилом помещении по адресу: _____,
(указывается адрес жилого помещения, в котором
будет проживать подопечный или ребенок)
принадлежащем мне на праве собственности _____,
(указываются реквизиты документа,

подтверждающие право собственности на жилое помещение)
в период с _____ до _____

(смены места жительства/достижения несовершеннолетним
подопечным или ребенком 18 лет)
с обязательной постановкой на регистрационный учет.

" ____ " _____ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше

четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление
о выдаче предварительного разрешения
на распоряжение доходом подопечного (ребенка)

Прошу разрешить распорядиться денежными средствами подопечного или ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
подопечного или ребенка)

в сумме _____ рублей _____,
находящимися в _____

(наименование кредитной организации)

на счете _____,
(номер счета)

для _____
(указать цель использования денежных средств)

К заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (опекуна, попечителя)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление
о выдаче предварительного разрешения
на распоряжение доходом подопечного (ребенка)

Просим разрешить распорядиться денежными средствами подопечного или ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
подопечного или ребенка)

в сумме _____ рублей _____,

находящимися в _____

(наименование кредитной организации)

на счете _____,

(номер счета)

для _____

(указать цель использования денежных средств)

К заявлению прилагаем следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение N 7.1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному
или ребенку прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий,
влекущих уменьшение имущества подопечного или
ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше
четырнадцати лет на дачу согласия на совершение
таких сделок, а также по выдаче предварительного
разрешения на распоряжение доходом подопечного
или ребенка, за исключением доходов, которыми
он вправе распоряжаться самостоятельно в
соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844)

Главе администрации _____

_____ /
(указать муниципальное образование)

_____ /
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ /
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ /
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающий (ая) по адресу _____

_____ /

документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан

_____,
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления
муниципального образования Новосибирской области)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления государственной услуги: выдача предварительного разрешения
опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том
числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ
от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или
выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение
имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также
родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу
согласия на совершение таких сделок, а также выдача предварительного
разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением
доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с
гражданским законодательством.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

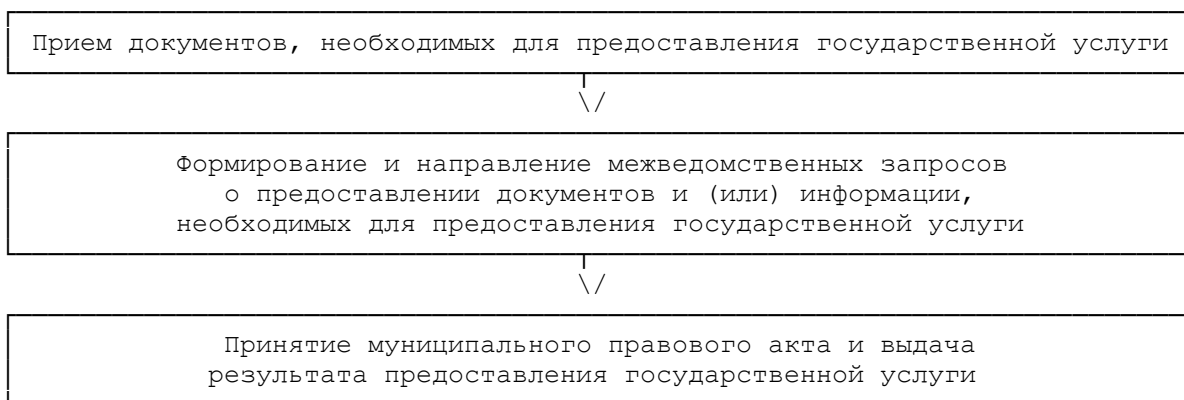
_____ " _____ " 20__ г.

(подпись)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в

возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Блок-схема
предоставления государственной услуги



Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия Новосибирской
области по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по выдаче
предварительного разрешения опекуну (опекунам), а
также родителю (родителям) несовершеннолетнего в
возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок
по отчуждению, в том числе обмену или дарению
имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем
(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному

или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. _____ принял:
(инициалы, фамилия заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий,

влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 19.10.2016 N 844)

Книга регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом подопечного или ребенка

N п/п	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя	Ф.И.О. (последнее - при наличии) подопечного или ребенка	Дата рождения подопечного или ребенка	Место жительства заявителя	Решение, принятое органом опеки и попечительства, N и дата принятия муниципального правового акта
1	2	3	4	5	6
