Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,**

**ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 28 мая 2012 г. N 126-мпр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ**

**ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ПОДОПЕЧНЫХ**

**НА СОВЕРШЕНИЕ ИЛИ ДАЧУ СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК,**

**ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ УМЕНЬШЕНИЕ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА**

**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ПОДОПЕЧНЫХ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр,

от 18.03.2014 N 51-мпр, от 21.07.2014 N 107-мпр,

от 25.12.2014 N 204-мпр)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par44) предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения законным представителям несовершеннолетних и подопечных на совершение или дачу согласия на совершение сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетних и подопечных".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Утвержден

приказом

министерства социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

от 28 мая 2012 года

N 126-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ**

**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ПОДОПЕЧНЫХ НА СОВЕРШЕНИЕ ИЛИ ДАЧУ**

**СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ УМЕНЬШЕНИЕ**

**СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ПОДОПЕЧНЫХ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр,

от 18.03.2014 N 51-мпр, от 21.07.2014 N 107-мпр,

от 25.12.2014 N 204-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги гражданам, проживающим на территории Иркутской области, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Предварительное разрешение на совершение или дачу согласия на совершение сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетних и подопечных (далее - предварительное разрешение) выдается законным представителям несовершеннолетних и подопечных.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

5. В рамках настоящего административного регламента граждане, указанные в [пункте 4](#Par68) настоящего административного регламента, именуются заявителями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего или подопечного (далее - управление министерства) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

(п. 6(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

7. Информация представляется:

а) при личном контакте с гражданами;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://society.irkobl.ru, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru;

(пп. "б" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностное лицо управления министерства, министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.

(п. 8 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

9. Должностные лица управления министерства, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

(п. 9 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица управления министерства, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо управления министерства, министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(п. 12 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

13. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

14. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства, министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление министерства, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

15. Информация об управлениях министерства, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://society.irkobl.ru;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru;

(пп. "в" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего административного регламента с [приложениями](#Par694).

17. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://society.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: obl\_sobes@sobes.admirk.ru.

18. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в [приложении 1](#Par694) к настоящему административному регламенту.

19. График приема граждан в министерстве:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| вторник | 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| среда | 9-00 - 13-00; |
| четверг | 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| пятница | 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| суббота, воскресенье - выходные дни. |

19(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

|  |  |
| --- | --- |
| Среда | 15-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07 |

(п. 19(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

20. График приема граждан управлениями министерства:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| вторник | 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| четверг | 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00); |
| среда, пятница - обработка поступивших документов; |
| суббота, воскресенье - выходные дни. |

21. График приема граждан руководителями управлений министерства:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 14-00 - 18-00; |
| вторник | 9-00 - 13-00; |
| четверг | 14-00 - 18-00. |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача предварительного разрешения законным представителям несовершеннолетних и подопечных на совершение или дачу согласия на совершение сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетних и подопечных (далее - государственная услуга).

23. При обнаружении факта заключения договора от имени несовершеннолетнего или подопечного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства последний обязан незамедлительно обратиться от имени несовершеннолетнего или подопечного в суд с требованием о расторжении такого договора в соответствии с гражданским законодательством, за исключением случая, если такой договор заключен к выгоде несовершеннолетнего или подопечного.

При расторжении такого договора имущество, принадлежавшее несовершеннолетнему или подопечному, подлежит возврату, а убытки, причиненные сторонам договора, подлежат возмещению родителем, опекуном или попечителем в размере и в порядке, которые установлены гражданским законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

24. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

25. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от 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 Иркутской области.

(п. 26 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

27. При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Федеральной миграционной службой, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

(п. 27 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача предварительного разрешения;

б) отказ в выдаче предварительного разрешения.

29. Результат предоставления государственной услуги принимается в форме правового акта управления министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,

УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

30. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленные [пунктом 31](#Par218) настоящего административного регламента.

31. Предварительное разрешение выдается в срок, не превышающий 15 дней со дня обращения заявителя.

32. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

34. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 5 декабря);

в) Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 1 января);

г) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755);

д) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);

е) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

ж) постановление Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Областная, 2012, 6 февраля);

з) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид" (Областная, 2012, 20 июня);

и) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года N 526-пп "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области" (Областная, 2012, 15 октября);

к) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года N 502-рп "Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия" (Областная, 2012, 14 ноября).

(п. 34 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Для выдачи предварительного разрешения заявитель подает в управление министерства [заявление](#Par846) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

(п. 35 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

36. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) свидетельство о рождении несовершеннолетнего или подопечного, в том числе в возрасте от 14 до 18 лет, интересы которого затрагиваются при отчуждении принадлежащих ему прав;

в) паспорт несовершеннолетнего или подопечного, достигшего возраста 14 лет, интересы которого затрагиваются при отчуждении принадлежащих ему прав;

г) правоустанавливающие документы на имущество, в отношении которого совершается сделка;

д) документ о регистрации несовершеннолетнего или подопечного по месту жительства или месту пребывания.

(пп. "д" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

37. При отчуждении жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному, при перемене места жительства несовершеннолетнего или подопечного дополнительного к документам, указанным в [пункте 36](#Par244) настоящего административного регламента, прилагаются следующие документы:

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

а) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания членов семьи несовершеннолетнего или подопечного;

(пп. "а" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

б) справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности об отсутствии ограничений (обременений) на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение (в случае, если правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение были зарегистрированы в данном органе);

в) в случае, если регистрация перехода права собственности на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение осуществляется в различных территориальных органах, осуществляющих функции в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представляется нотариально удостоверенное заявление кого-либо из родственников несовершеннолетнего или подопечного или кого-либо из иных граждан, гарантирующих предоставление жилого помещения, принадлежащего им на законных основаниях, для проживания в нем заявителей с несовершеннолетним или подопечным до завершения регистрации права собственности на приобретаемое ими жилое помещение с приложением нотариально удостоверенной копии правоустанавливающего документа на предоставляемое для проживания жилое помещение;

г) в случае продажи жилого помещения при условии зачисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего или подопечного в размере равноценном отчуждаемым правам, принадлежащим несовершеннолетнему или подопечному, дополнительно представляется копия договора банковского вклада с банком или копия сберегательной книжки с указанием реквизитов банковского счета, открытого на имя несовершеннолетнего или подопечного;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

д) в случае продажи жилого помещения в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, необходимо представить документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий разрешение на въезд и постоянное проживание на территории иностранного государства заявителей (далее - разрешение на въезд). При этом гостевая виза не является основанием для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего или подопечного.

Разрешение на въезд должно иметь соответствующие реквизиты, переведено на русский язык и нотариально удостоверено.

38. В случае отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде несовершеннолетнего или подопечного, дополнительно к документам, указанным [пункте 36](#Par244) настоящего административного регламента, прилагается кадастровый паспорт объекта отчуждаемого недвижимого имущества.

39. В случае продажи жилого помещения в связи с участием в долевом строительстве многоквартирного дома, дополнительно к документам, указанным в [пункте 36](#Par244) настоящего административного регламента, представляются следующие документы:

а) договор участия в долевом строительстве, зарегистрированный в соответствии с законодательством;

б) в случае, если по договору участия в долевом строительстве производилась оплата, документы, подтверждающие внесение платежей;

в) график погашения платежей, утвержденный застройщиком объекта (в случае, если в соответствии с договором участия в долевом строительстве уплата цены договора должна производиться в установленный договором период);

г) нотариально удостоверенное заявление кого-либо из родственников несовершеннолетнего или подопечного или кого-либо из иных граждан, гарантирующих предоставление жилого помещения, принадлежащего им на законных основаниях, для проживания в нем заявителей с несовершеннолетним или подопечным до момента завершения строительства жилого помещения, приобретаемого по договору долевого участия в строительстве, с приложением нотариально удостоверенной копии правоустанавливающего документа на предоставляемое для временного проживания жилое помещение;

40. При оформлении жилого помещения в залог (ипотеку) дополнительно к документам, указанным в [пункте 36](#Par244) настоящего административного регламента, представляются следующие документы:

а) справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ либо копия налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей;

б) копия кредитного договора.

41. Предварительное разрешение на раздел (выдел) доли имущества, находящегося в долевой собственности, или выдел из него доли выдается при представлении документов, указанных в [пункте 36](#Par244) настоящего административного регламента и документов, подтверждающих, что выделяемая доля общей собственности составляет не менее доли, принадлежащей несовершеннолетнему или подопечному на праве долевой собственности.

42. Для выдачи предварительного разрешения заявителем к заявлению могут быть приложены следующие документы:

а) свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) на приобретаемое недвижимое имущество;

в) справка о готовности строящегося дома в процентном соотношении, выданная уполномоченным органом муниципального образования или правовой акт органа местного самоуправления о вводе жилого дома в эксплуатацию. При этом готовность строящегося жилого помещения должна быть не менее 70 процентов.

43. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в [пунктах 36](#Par244) - [42](#Par271) настоящего административного регламента.

Заявитель должен представить документы, указанные в [подпунктах "а"](#Par245) - ["в"](#Par247), ["г"](#Par248) (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 36, [пунктах 37](#Par251) (за исключением документов, указанных в [подпункте "а"](#Par253)), [39](#Par262), [подпунктах "а"](#Par268) (в части справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ) ["б" пункта 40](#Par269), [пункте 41](#Par270) настоящего административного регламента.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр, от 25.12.2014 N 204-мпр)

Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпунктах "г"](#Par248) (в случае если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), ["д" пункта 36](#Par249), [подпункте "а" пункта 37](#Par253), [пункте 38](#Par261), [подпункте "а"](#Par268) (в части копии налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей) пункта 40, [пункте 42](#Par271) настоящего административного регламента. Если такие документы не были представлены заявителем, управление министерства запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр, от 25.12.2014 N 204-мпр)

Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр в пункт 44 внесены изменения.

44. Требования к документам, представляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ

С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ

ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

45. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в [подпунктах "г"](#Par248) (в случае если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), ["д" пункта 36](#Par249), [подпункте "а" пункта 37](#Par253), [пункте 38](#Par261), [подпункте "а"](#Par268) (в части копии налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей) пункта 40, [пункте 42](#Par271) настоящего административного регламента.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

46. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ

ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

47. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 44](#Par283) настоящего административного регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей.

48. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр, от 25.12.2014 N 204-мпр)

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

49. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном [пунктом 76](#Par464) настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

50. Основанием для отказа в выдаче предварительного разрешения является непредставление заявителем документов или предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, указанных в [подпунктах "г"](#Par248), ["д" пункта 36](#Par249), [подпункте "а" пункта 37](#Par253), [пункте 38](#Par261), [подпункте "а"](#Par268) (в части копии налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей) пункта 40, [пункте 42](#Par271) настоящего административного регламента.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр, от 25.12.2014 N 204-мпр)

50(1). Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

(п. 50(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

51. Отказ в выдаче предварительного разрешения может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ

(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

52. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

(п. 52 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

53 - 54. Утратили силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

56. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

(п. 56 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

57. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

(п. 57 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

58. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

(п. 58 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ

ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 11.02.2013 N 20-мпр)

59. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

60. При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 59](#Par379) настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

60(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 60(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

61. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.

62. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

63. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

64. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

65. Прием у заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

66. Вход в кабинет управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

67. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

68. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

69. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

70. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

71. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

72. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

73. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность представляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(введена приказом министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

73(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

73(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

73(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

73(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о выдаче предварительного разрешения либо об отказе в выдаче предварительного разрешения.

75. [Блок-схема](#Par956) предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

75(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим административным регламентом не устанавливаются.

(п. 75(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

76. Выдача предварительного разрешения осуществляется на основании заявления и документов, поданных в управление министерства заявителем одним из следующих способов:

а) путем личного обращения:

б) через организации почтовой связи;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - http://38.gosuslugi.ru). При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

(пп. "в" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

77. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(пп. "в" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 44](#Par283) настоящего административного регламента.

Прием прилагаемых к заявлению документов осуществляется управлением министерства по описи, копия которой с указанием даты приема документов вручается заявителю.

78. По просьбе заявителя должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

79. При подаче заявителем заявления и документов лично в управление министерства копии документов удостоверяются при их сверке с подлинниками должностным лицом. Должностное лицо выполняет на копиях документов надпись об их соответствии подлинникам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В случае направления через организации почтовой связи заявление и документы предоставляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

80. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

г) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

81. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

82. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Днем обращения заявителя в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном [пунктом 86](#Par499) настоящего административного регламента.

83. Заявителю, подавшему заявление лично, в день подачи документов выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

84. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

85. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

86. Заявитель в пределах указанного в [пункте 85](#Par497) настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

87. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

88. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом 85](#Par497) настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 76](#Par464) настоящего административного регламента.

89. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ

ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

90. Непредставление заявителем документов, указанных в [подпунктах "г"](#Par248), ["д" пункта 36](#Par249), [подпункте "а" пункта 37](#Par253), [пункте 38](#Par261), [подпункте "а"](#Par268) (в части копии налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей) пункта 40, [пункте 42](#Par271) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр, от 25.12.2014 N 204-мпр)

В случае непредставления указанных документов заявителем они должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Федеральной миграционной службой, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

91. В целях получения правоустанавливающих документов на имущество, в отношении которого совершается сделка, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

В целях получения кадастрового паспорта объекта отчуждаемого недвижимого имущества управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

В целях получения копии налоговой декларации о доходах физических лиц на законных представителей управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос.

В целях получения свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

В целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) на приобретаемое недвижимое имущество управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

В целях получения правового акта органа местного самоуправления о вводе жилого дома в эксплуатацию управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы местного самоуправления межведомственный запрос.

В целях получения документа о регистрации несовершеннолетнего или подопечного по месту жительства или месту пребывания, документов о регистрации по месту жительства или месту пребывания членов семьи несовершеннолетнего или подопечного управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную миграционную службу межведомственный запрос.

(абзац введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр; в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

92. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ

93. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение в форме правового акта управления министерства о выдаче предварительного разрешения или об отказе в выдаче предварительного разрешения в течение 10 дней со дня обращения заявителя за выдачей предварительного разрешения.

94. Основания для отказа в выдаче предварительного разрешения указаны в [пункте 50](#Par334) настоящего административного регламента.

95. Правовой акт управления министерства о выдаче предварительного разрешения направляется через организации федеральной почтовой связи или вручается заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня обращения заявителя.

96. Правовой акт управления министерства об отказе в выдаче предварительного разрешения направляется через организации федеральной почтовой связи или вручается заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня обращения заявителя.

Вместе с правовым актом управления министерства об отказе в выдаче предварительного разрешения заявителю возвращаются все представленные документы.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 24. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ

ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ

К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ

ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

97. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

98. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

99. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 25. 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

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

100. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

Обращения граждан о проведении проверок направляются и рассматриваются в соответствии с законодательством.

(абзац введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

101. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

Глава 26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

102. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

103. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

104. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 26.12.2012 N 334-мпр)

Глава 28. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействие) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

106(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://society.irkobl.ru;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru.

(п. 106(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

107. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

108. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

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

е) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

109. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25.12.2014 N 204-мпр)

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: obl\_sobes@irmail.ru;

официальный сайт министерства: http://society.irkobl.ru;

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр)

д) через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

110. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

111. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

112. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

113. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

114. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

115. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

116. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина 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.

117. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

118. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

119. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 119](#Par654) настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

121. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

122. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

122(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 122(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

123. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Исполняющий обязанности министра

социального развития,

опеки и попечительства

Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям несовершеннолетних

и подопечных на совершение или дачу

согласия на совершение сделок, влекущих

за собой уменьшение стоимости имущества

несовершеннолетних и подопечных"

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 21.07.2014 N 107-мпр)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование управления | Юридический адрес | Служебный телефон |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска | 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36 | (3952) 70-34-04 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району | 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32 | (3952) 29-01-24, 20-90-46 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району | 665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71 | (3955) 52-38-61, 53-98-42 |
| Управление социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району | 666391, Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9 | (39548) 50-3-61, 50-0-28 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району | 669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2 | (39537) 91-435, 91-223, 91-939 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району | 666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33 | (39561) 5-21-90, 5-18-60 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску | 665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18 | (3953) 41-64-03, 41-81-04 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району | 665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7 | (3953) 46-96-72 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району | 666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56 | (839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44 |
| (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр) |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району | 666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г | (39552) 2-15-72, 2-13-90 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району | 665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42 | (39554) 3-10-98, 3-28-37 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району | 666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9 | (39568) 430-66, 438-81, 444-04 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району | 666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, р.п. Магистральный, ул. Ленина, 5 | (39562) 4-15-52, 4-14-00 |
| (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр) |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району | 665302, Иркутская область, Куйтунский район, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3 | (39536) 5-19-11, 5-14-69 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области по Нижнеилимскому району | 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 1А | (39566) 3-34-58 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району | 665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19 | (39557) 7-09-62 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району | 666130, Иркутская обл., Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6 | (39558) 52-0-79, 52-5-74 |
| (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр) |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району | 665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34 | (39544) 52133 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району | 665000, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н | (39563) 2-69-13, 2-69-12 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району | 666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 46 | (39535) 3-65-88, 3-60-93 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району | 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32 | (39543) 603-10, 632-94 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району | 666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9 | (39545) 319-45, 321-21 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району | 665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18 | (39546) 5-31-19, 5-10-45 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району | 665613, Иркутская область, п. Чунский, ул. Комарова, 11 | (39567) 2-12-62, 2-14-28 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району | 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Первомайская, 10 | (39569) 2-17-90 |
| (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр) |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району | 666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10 | (39550) 4-14-10, 4-37-69 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району | 666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11 | (39560) 21-380 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району | 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А.Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10 | (39530) 27-2-65 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Качугскому району | 666203, Иркутская обл., п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26 | (395-40) 31-7-33 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району | 669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7 | (39541) 3-29-07 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Осинскому району | 669200, Иркутская обл., Осинский р-н, с. Оса, ул. Свердлова, 59 | (39539) 3-24-84 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Усть-Кутскому району | 666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5 | (39565) 5-70-00, 5-87-03 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску | 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30 | (39553) 5-58-33 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району | 669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36 | (39564) 371-39, 372-39 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району | 669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6 | (39538) 251-91, 253-08 |
| Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району | 669401, Иркутская область, п. Новонукутск, ул. Чехова, 26 | (39549) 211-86, 210-56 |
| (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21.07.2014 N 107-мпр) |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям несовершеннолетних

и подопечных на совершение или дачу

согласия на совершение сделок, влекущих

за собой уменьшение стоимости имущества

несовершеннолетних и подопечных"

 Начальнику управления министерства

 социального развития, опеки и

 попечительства Иркутской области по

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 проживающего по адресу:

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

 Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

являясь опекуном/попечителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. несовершеннолетнего (подопечного)

прошу:

 1) дать разрешение на совершение сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имущества

 указать вид сделки (купля-продажа, мена и др.)

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

 (указать вид имущества)

 Адрес регистрации отчуждаемого недвижимого (движимого) имущества с

указанием технических характеристик имущества, причина отчуждения имущества

и адрес регистрации приобретаемого имущества с указанием технических

характеристик этого имущества, размера доли несовершеннолетнего

(подопечного) в отчуждаемом и приобретаемом недвижимом (движимом)

имуществе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

 (указать причины совершения сделки: улучшение жилищных условий, разъезд

 семьи, перемена места жительства, смена района проживания, выезд

 в другой регион, раздел наследственного имущества и др.)

при условии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подробно указать условия совершения сделки, подтверждающие отсутствие

ущемления прав несовершеннолетнего (подопечного) при отчуждении

принадлежащих ему прав [<\*>](#Par887));

 --------------------------------

 <\*> В случае отчуждения недвижимого либо движимого имущества при

условии зачисления денежных средств на счет несовершеннолетнего

(подопечного) в обязательном порядке указывается сумма, номер счета,

наименование банка.

 2) дать разрешение на дачу согласие моему подопечному на совершение

сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать вид сделки (купля-продажа, мена и др.)

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать вид имущества)

 Адрес регистрации отчуждаемого недвижимого (движимого) имущества с

указанием технических характеристик имущества, причина отчуждения имущества

и адрес регистрации приобретаемого имущества с указанием технических

характеристик этого имущества, размера доли несовершеннолетнего

(подопечного) в отчуждаемом и приобретаемом недвижимом (движимом)

имуществе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

 (указать причины совершения сделки: улучшение жилищных условий, разъезд

 семьи, перемена места жительства, смена района проживания, выезд

 в другой регион, раздел наследственного имущества и др.)

при условии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подробно указать условия совершения сделки, подтверждающие отсутствие

ущемления прав несовершеннолетнего (подопечного) при отчуждении

принадлежащих ему прав [<\*>](#Par923)).

 --------------------------------

 <\*> В случае отчуждения недвижимого либо движимого имущества при

условии зачисления денежных средств на счет несовершеннолетнего

(подопечного) в обязательном порядке указывается сумма, номер счета,

наименование банка.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

 3.

 4.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Выдача предварительного разрешения

законным представителям несовершеннолетних

и подопечных на совершение или дачу

согласия на совершение сделок, влекущих

за собой уменьшение стоимости имущества

несовершеннолетних и подопечных"

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 25.12.2014 N 204-мпр)

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Подача заявления и документов │

 └──┬───────────────┬─────────────────┬──┘

 │ │ │

 \/ \/ \/

 ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌────────────────────┐

 │Путем личного обращения│ │ Через организации │ │В форме электронного│

 └─────────────────────┬─┘ │ почтовой связи │ │ документа │

 │ └─────────┬────────────┘ └─┬──────────────────┘

 │ │ │

 │ │ │

 \/ \/ \/

 ┌───────────────────────────────────────────┐

 │Прием, регистрация заявления и документов, │

 │ необходимых для предоставления │

 │ государственной услуги │

 └────────────────────┬──────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────┐

 │Формирование и направление межведомственных │

 │запросов в органы (организации), участвующие│

 │ в предоставлении государственной услуги │

 └──────┬──────────────────────────────┬──────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о выдаче │ │Принятие решения об отказе в выдаче │

 │ предварительного разрешения │ │ предварительного разрешения │

 └──────────────┬─────────────────┘ └─────────────────────┬──────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

 │Направление (вручение) заявителю│ │ Направление (вручение) заявителю │

 │ правового акта управления │ │ правового акта управления │

 │ министерства о выдаче │ │ министерства об отказе в выдаче │

 │ предварительного разрешения │ │ предварительного разрешения │

 └────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────────┘