

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2012 № 307
г. Велиж

Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 31.10.2013 №713, от 05.05.2015 №218, от 29.12.2015 №697, от 09.02.2016 №71, от 24.05.2016 №313, от 05.07.2016 №428, от 01.03.2019 №89, от 09.10.2019 №465, в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 №290, от 22.04.2025 №427, от 11.06.2025 №560, от 18.08.2026 №803)

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией муниципального образования «Велижский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 18.02.2011 № 52 (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 14.06.2012 №232), Администрация муниципального образования «Велижский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных».

2. Отделу образования Администрации муниципального образования «Велижский район» (В.В. Рыбченко) обеспечить исполнение вышеуказанного Административного регламента.

3. Данное постановление вступает в законную силу после опубликования в газете «Велижская новь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Велижский район» В.М. Соловьеву.

Глава Администрации
муниципального образования
«Велижский район»

В.С. Ларченков

Приложение
к постановлению
Администрации
муниципального образования
«Велижский район»
от 07.08.2012 № 307
(в редакции постановления
Администрации муниципального
образования «Велижский район»
от 31.10.2013 №713, от 05.05.2015 №218,
от 29.12.2015 №697, от 09.02.2016 №71,
от 24.05.2016 №313, от 05.07.2016 №428,
от 01.03.2019 №89, от 09.10.2019 №465,
в редакции постановления
Администрации муниципального
образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской
области от 14.03.2025 № 290,
от 22.04.2025 № 427,
от 11.06.2025 №560, от 18.08.2026 №803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Администрации муниципального образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению
государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»**
(название в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

Раздел 1. Общие положения

(название раздела в редакции постановления Администрации муниципального образования
«Велижский район» от 09.10.2019 №465)

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляемых по заявлению гражданина (юридического лица), в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области, полномочий по предоставлению государственной услуги

«Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных» (далее – государственная услуга).

1.1.2. В процессе предоставления государственной услуги специалистами сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на недвижимое имущество, подтверждающей право собственности на недвижимое имущество;

- Велижским участком филиала «СмоленскАтомЭнергосбыт» АО Атомэнерго с целью получения копии финансового лицевого счета с места жительства;

- МУП «Коммунресурс» с целью получения копии финансового лицевого счета с места жительства и копии договора социального найма жилого помещения;

- ООО «Тепло людям Велиж» с целью получения копии финансового лицевого счета с места жительства.

(пункты 1.1.1. - 1.1.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

1.2. Круг заявителей

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются законные представители подопечных:

- родители, опекуны (попечители);
- юридические лица (руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), уполномоченные представлять указанное лицо.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством:

- консультирования специалистом сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (далее также специалист сектора по опеке и попечительству) при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте

муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

(пункт 1.3.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

- консультирования специалистами МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются: по телефону, на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- специалисты сектора по опеке и попечительству;
- специалисты МФЦ.

1.3.4. Информация о государственной услуге размещается:

- на информационных стендах Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области;
- на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал).

(пункт 1.3.4. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращений за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления о предоставлении государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- информацию об отделе образования и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.6. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, отделов, ответственных специалистов размещается на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений на Едином портале.

(пункт 1.3.6. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

(название раздела в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных».

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу - Администрация муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, непосредственно – специалист, назначаемый приказом начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

(пункт 2.2.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- нормативно правовой акта Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (постановление, распоряжение) в случаях:

1) совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению

имущества несовершеннолетнего подопечного, гражданина, признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного, в том числе выдачей предварительного разрешения на отказ от наследства:

а) в отношении недвижимого имущества (жилые помещения и иное недвижимое имущество);

б) в отношении движимого имущества (транспортные средства и иное движимое имущество);

в) в отношении ценных бумаг;

2) передачи в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет (малолетнего) жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

3) передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние;

4) расходования опекуном (попечителем) доходов несовершеннолетнего подопечного, гражданина, признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

5) на осуществление имущественных прав подопечного, в случаях выдачи доверенности от имени подопечного;

- уведомление об отказе предоставления предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных.

(пункт 2.3.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть передан заявителю в очной форме в бумажном виде.

2.3.3. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель обращается в Администрацию лично.

2.3.4. При получении результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии),

сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.5. Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(пункты 2.3.4. и 2.3.5. введены постановлением Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 18.08.2026 № 803)

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Заявления граждан о выдаче органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных, поступившие в сектор по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, рассматриваются в срок не более 15-ти дней с момента поступления.

2.4.2. Постановление (распоряжение) Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных, либо уведомление об отказе в выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных, вручается заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

(пункты 2.4.1. - 2.4.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 14.03.2025 № 290)

2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем через МФЦ срок предоставления государственной услуги, отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

(пункт 2.5. утратил силу, постановление Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с федеральным и (или) областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

(название пункта в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428, от 09.10.2019 №465)

Для принятия решения о предоставлении государственной услуги по выдаче органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных, представляются документы, необходимые для рассмотрения вопросов, связанных с:

2.6.1. Выдачей предварительного разрешения опекунам совершать, а попечителю - давать согласие на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего подопечного, гражданина, признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного, в том числе выдачей предварительного разрешения на отказ от наследства:

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

- заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних) (Приложение 2 или Приложение 4), граждан, признанных судом недееспособными (Приложение 5);

- согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (Приложение 1 или Приложение 3);

- заявление граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- копия правоустанавливающего документа на жилые помещения, подтверждающие право собственности на жилые помещения в соответствии с федеральным законодательством в случае, если право собственности не зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия правоустанавливающего документа на иное недвижимое имущество, подтверждающие право собственности на иное недвижимое

имущество в соответствии с федеральным законодательством в случае, если право собственности не зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия финансового лицевого счета с места жительства, если указанный финансовый лицевой счет не находится в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

- копия договора социального найма (ордера) жилого помещения, подлежащего обмену, если указанный договор социального найма (ордер) не находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

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

- заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних), граждан, признанных судом недееспособными;

- согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, граждан, признанных судом ограничено дееспособными;

- заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

- заявление граждан, признанных судом ограничено дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограничено дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограничено дееспособными;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства, подлежащего отчуждению;

- копия паспорта транспортного средства;

- копия документа, подтверждающего право собственности иного движимого имущества в соответствии с федеральным законодательством.

в) в отношении ценных бумаг:

- заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних), граждан, признанных судом недееспособными;

- согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, граждан, признанных судом ограничено дееспособными;

- заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

- заявление граждан, признанных судом ограничено дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

законных представителей несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- копия ценных бумаг;

- копия документа, подтверждающего право собственности ценных бумаг в соответствии с федеральным законодательством (при наличии).

2.6.2. Выдачей опекуну (попечителю) предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного, в случаях выдачи доверенности от имени подопечного:

- а) заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних), граждан, признанных судом недееспособными;

- б) согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- в) заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

- г) заявление граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних, граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- е) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными.

2.6.3. Выдачей предварительного разрешения на расходование опекуном (попечителем) доходов несовершеннолетнего подопечного, гражданина, признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособным, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно:

- а) заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних) (Приложение 6), граждан, признанных судом недееспособными (Приложение 5);

- б) согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- в) заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (Приложение 7);

- г) заявление граждан, признанных судом ограниченно дееспособными;

- д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- е) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными,

ограниченно дееспособными;

ж) копия документа, подтверждающего наличие денежных средств, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях у несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными.

2.6.4. Выдачей предварительного разрешения на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет (малолетним) жилых помещений, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние:

а) заявление законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних) (Приложение 4);

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних);

в) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет (малолетнего);

г) копия договора социального найма (ордера) жилого помещения, подлежащего передаче в собственность, если указанный договор социального найма (ордер) не находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.5. Выдачей согласия на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в которых проживают исключительно данные несовершеннолетние:

а) заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (Приложение 3);

б) согласие законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законных представителей несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

д) копия договора социального найма (ордера) жилого помещения, подлежащего передаче в собственность, если указанный договор социального найма (ордер) не находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

2.7.1. В перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

а) копия правоустанавливающего документа на жилые помещения либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на недвижимое имущество, подтверждающие право собственности на жилые помещения в соответствии с федеральным законодательством в случае, если право собственности зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

(подпункт а) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

б) копия договора социального найма жилого помещения, если указанный договор социального найма находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

(подпункт б) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

в) копия финансового лицевого счета с места жительства, если указанный финансовый лицевой счет находится в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актам.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

В перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги входят:

- выдача банком (кредитной организацией) документа, подтверждающего наличие денежных средств, находящихся на счетах в банках и иных кредитных

организациях у несовершеннолетних, граждан, признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными;

- выдача организациями, осуществляющими управление, пользование, распоряжение жилыми домами, жилыми помещениями, копии финансового лицевого счета с места жительства;

- выдача организациями, осуществляющими управление, пользование, распоряжение жилыми домами, жилыми помещениями, копии договора социального найма (ордера) жилого помещения.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

(пункт в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- выявление в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.12.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области район» от 13.03.2025 № 290)

2.13.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

(пункт 2.13.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области район» от 13.03.2025 № 290)

2.13.2. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений, информационными стендами.

2.13.3. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию:

- настоящий Административный регламент.

2.13.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном контакте с заявителями или с

использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.13.5. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими заявителями.

(пункт 2.13.5. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области район» от 13.03.2025 № 290)

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 31.10.2013 №713)

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий

государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.
(пункт 2.14.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

2.14.2. утратил силу.

(постановление Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №290)

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.05.2015 №216)

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

б) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Администрации;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг;

д) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

(подпункт д) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

г) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос);

(подпункт г) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

д) возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги.

(пункты г, д в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428, от 09.10.2019 №465)

2.16.1. Администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственной услуги.

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и доступа к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале.

2.16.3. Обеспечение доступа гражданина или заявителя к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала.

(пункты 2.16.2. - 2.16.3. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

2.16.4. Обеспечение записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

2.16.5. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.16.8. Предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса не осуществляется.

Раздел 3. 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

(название раздела в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием и рассмотрение документов.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.1. Прием и рассмотрение документов

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и рассмотрения документов является обращение заявителя в сектор по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области лично.

(пункт 3.1.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

3.1.2. Специалист рассматривает представленные документы по существу:

- устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным законодательством, полноту и правильность оформления и заполнения документов.

Специалист, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление с приложенными документами (далее также – комплект документов) в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок рассмотрения документов - 10 дней с момента представления документов специалисту.

3.1.4. В случае соответствия документов установленным требованиям, они принимаются для решения вопроса о выдаче органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных.

3.1.5. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист сообщает гражданину о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

3.1.6. Информация о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно не позднее 10 дней со дня получения документов.

3.1.7. При несогласии гражданина представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления, специалист готовит письменный

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается начальником отдела образования Администрации муниципального образования и направляется заявителю в течение трех дней со дня принятия решения.

3.1.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.1.9. Продолжительной административной процедуры не более 10 календарных дней.

(п.п. 3.1.8-3.1.19 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

3.1.10. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными п.п. 3.1.2-3.1.8 подпункта 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента, а также регламентом работы Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителя в Администрацию муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

(пункт 3.1.10. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры, указанной в подпункте 3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист принимает решение о формировании направления межведомственного запроса.

3.2.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать 3-х рабочих дней.

3.2.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления

государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.2.7. Обязанности специалиста за формирование и направление межведомственного запроса закреплены в его должностной инструкции.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2.9. Процедура формирования и направления межведомственного запроса в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными п.п.3.2.1 – 3.2.6 подпункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента, а также регламентом работы Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

Сроки передачи документов (сведений), полученных МФЦ в результате межведомственного взаимодействия, устанавливаются в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

(пункт 3.2.9. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комплекта документов, поступивших от заявителя, а также документов, поступивших от органов, участвующих в межведомственном взаимодействии при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист:

1) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям, указанным в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает право заявителя на предоставление государственной услуги;

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных с подпунктом 2.11 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Решение о выдаче органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных, оформляется в форме постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Велижский район»;

3.3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) календарных дней.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является выдача заявителю, в случае положительного решения о предоставлении государственной услуги: постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(пункт 3.4.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

3.4.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Постановление (распоряжение) Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

(пункт 3.4.3. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

3.4.4. Продолжительность административной процедуры не более 3 рабочих дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

(название раздела в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 №465)

4.1. 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 за принятием решения ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги принятием решений уполномоченными лицами, осуществляет начальник отдела образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами (приказами) отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

(пункт 4.1.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник отдела образования.

4.2. 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

4.2.1. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных Административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных Административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным Административным регламентом;

4.2.2. Начальник отдела образования рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

4.3. Ответственность муниципальных служащих сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

(название в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 22.04.2025 № 427)

4.3.1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги закрепляются в их должностных инструкциях.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, начальник отдела образования осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский район» сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

(пункт 4.3.3. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 22.04.2025 № 427)

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник отдела образования.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.4.3. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации и специалисты МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.07.2016 №428)

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих
(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 01.03.2019 №89)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную (государственной) услугу, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в соответствии с Положением «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области при предоставлении муниципальных (государственных) услуг», утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственной) услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации;
- 2) на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://velizh.admin-smolensk.ru/>;
- 3) утратил силу.

(пункт 5.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), о предоставлении двух и более муниципальных (государственных) услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной (государственной) услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной) услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной)

услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной (государственной) услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной (государственной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной (государственной) услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

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

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (далее - орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу), МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

5.4.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, в месте предоставления муниципальной (государственной) услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной (государственной) услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной (государственной) услуги). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба может быть подана заявителем в течении тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо разрешительного органа, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.4.2. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.

5.4.3. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит

ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.4.4. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения указанной информационной системы в части досудебного обжалования разрешительной деятельности, порядок рассмотрения жалобы, в том числе перечень решений, принимаемых органом, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, по результатам рассмотрения жалобы, утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом разрешительным органом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

5.4.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному областным нормативным правовым актом.

(пункт 5.4. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 11.06.2025 № 560)

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пункт 5.5. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 290)

5.6. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, при получении письменного обращения заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

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

(подпункт 5) пункта 5.8. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 11.06.2025 № 560)

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной (государственной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной (государственной) услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченный на ее рассмотрение орган, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской
области по предоставлению
государственной услуги, переданной
на муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства
предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление
имущественных прав подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего (-ей), дата рождения
(полностью)
проживающего (-щей) по адресу:

телефон (раб., дом,
сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на совершение сделки купли-продажи (мены, залога) _____ доли _____
комнатной квартиры (_____) общей площадью _____ кв.м,
по _____ адресу: _____

_____ принадлежащей _____ мне

_____ на _____ праве _____ собственности _____

_____ в _____ связи _____ с _____

_____ с одновременной покупкой (меной, дарением, долевым строительством и др.) квартиры
(_____) по
адресу: _____

_____ общей _____ площадью _____ кв.м, _____ в _____ собственность _____

С предполагаемой сделкой согласна (согласен).

Дата: _____

Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

Примечание:

1. Заявление пишется несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста, собственноручно.

2. Заявление подписывается законными представителями несовершеннолетнего.

Приложение 2
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей
проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы (я), действующие (-ая, -ий) в интересах малолетнего (-ней, них),

(Ф.И.О., дата рождения полностью)
просим (прошу) выдать разрешение на совершение сделки купли-продажи (мены, залога) _____ доли _____
комнатной квартиры (_____) общей площадью
_____ кв.м, по адресу: _____

_____,
принадлежащей малолетнему (-ней, -ним) _____

на праве собственности _____

в _____ связи _____ с

с одновременной покупкой (меной, дарением, долевым строительством и др.) квартиры
(_____) по адресу: _____

общей площадью _____ кв.м в собственность _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы
малолетнего (-ней, -них) ущемлены не будут.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу
учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего,
проживающего по адресу: _____

телефон (раб., сот., дом.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О. дата рождения (полностью))
прошу выдать разрешение на приватизацию квартиры по адресу:

общей площадью _____ кв.м, жилой _____ кв.м без моего участия,
так как я «___» _____ г. снят (-а,) с регистрационного учета и

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы
малолетнего (-ней, -них) не нарушаются.

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

Примечание:

1. Заявление пишется несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста, собственноручно.

2. Заявление подписывается законными представителями несовершеннолетнего.

Приложение 4

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей

проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мы) прошу (просим) выдать разрешение на приватизацию квартиры по адресу:

_____,
общей площадью _____ кв.м, жилой _____ кв.м без участия малолетнего _____ (-ей, -их)

_____,
(Ф.И.О. дата рождения (полностью)
так как он (она, они) «__» _____ г. снят (-а, -ы) с регистрационного учета и

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы малолетнего (-ней, -них) не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя)
Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 5
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законного представителя недееспособного

проживающего по

адресу: _____

телефон (раб., сот., дом.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и внесение их в базу учета.

Дата: _____

Подпись: _____

Примечание:

1. Заявление пишется законным представителем гражданина, признанного судом недееспособным, ограниченно дееспособными, собственноручно.

2. Заявление пишется в произвольной форме с изложением сути предполагаемой сделки.

Приложение 6

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей
проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мы), действующий (-ая, -шие) в интересах малолетнего (-ней, -них)

Ф.И.О. дата рождения (полностью)

Прошу выдать разрешение на использование денежных средств в интересах малолетнего

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные права и законные
интересы малолетнего (-ней, -них) не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу
учета.

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

Примечание:

1. Заявление пишется законными представителями малолетнего.
2. Заявление пишется в произвольной форме с изложением сути вопроса с указанием цели, для которой будут израсходованы денежные средства.

Приложение 7

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных\
прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего,
проживающего по адресу: _____

телефон (раб., сот., дом.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование денежных средств

С предполагаемой сделкой согласна (согласен).

Дата: _____

Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные права и интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

Примечание:

1. Заявление пишется несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста, собственноручно.

2. Заявление подписывается законными представителями несовершеннолетнего.

3. Заявление пишется в произвольной форме с изложением сути вопроса с указанием цели, для которой будут израсходованы денежные средства.

Приложение 8
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»

(в редакции постановления Администрации

муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего,
проживающего по
адресу _____

телефон (раб., сот., дом.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование денежных средств со счета
№ _____

_____ в сумме _____
Для перевода на счет № _____

С _____ предполагаемой сделкой согласна (согласен)

_____ (ФИО, подпись родителя)

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные права и интересы
несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в
базу учета.

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

_____ (Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 9
к Административному регламенту
Администрации муниципального

образования «Велижский район» по предоставлению государственной услуги переданной на муниципальный уровень «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465, в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей
проживающих по адресу _____

телефон (раб., сот., дом.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мы), действующий (-ая, -щие) в интересах малолетнего (-ней, -них)

_____,
Ф.И.О. дата рождения (полностью)

Прошу выдать разрешение на использование денежных средств в интересах малолетнего со счета

№ _____
в сумме _____

Для перевода на счет № _____

Имущественные права и законные интересы малолетнего (-ней, -них) не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись _____

Приложение 10
к Административному регламенту
Администрации муниципального

образования «Велижский район» по предоставлению государственной услуги, переданной на муниципальный уровень «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465, в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей
проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мы), действующий (-ая, -щие) в интересах несовершеннолетнего (ней)

Ф.И.О. дата рождения (полностью)

Прошу выдать разрешение на продажу

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя)

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 11
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по

предоставлению государственной услуги,
переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ
Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего,
проживающего по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на продажу

С предполагаемой сделкой согласна (согласен)

(ФИО, подпись родителя)

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные права и интересы
несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в
базу учета.

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги, переданной на
муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства
предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление
имущественных прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего (-ей), дата рождения
(полностью)
проживающего (-щей) по адресу:

телефон (раб., дом,
сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выдачу нотариально заверенной доверенности на
совершение сделки купли-продажи (мены, залога) _____ доли _____ комнатной квартиры
(_____) общей площадью _____ кв.м, по
адресу: _____

_____ принадлежащей мне на праве собственности

в связи с _____

_____ с одновременной покупкой (меной, дарением, долевым строительством и др.) квартиры
(_____) _____ по
адресу: _____

_____ общей площадью _____ кв.м, в _____ собственности

С предполагаемой сделкой согласна (согласен).

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 13
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги, переданной на
муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства
предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление
имущественных прав подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. несовершеннолетнего (-ей), дата рождения (полностью),
проживающего (-щей) по адресу

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на передачу в залог _____ (указывается лицо, организация, которой передают недвижимость в залог) и возможное отчуждение приобретаемого(ой) (квартиры, жилого дома) _____ на средства материнского (семейного) капитала, общей площадью _____ кв. м., расположенной(ого) по адресу: _____

_____, в которой _____ доля на праве общей долевой собственности будет принадлежать мне согласно договору купли-продажи _____

С предполагаемой сделкой согласна (согласен).

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 14
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги, переданной на
муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства
предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление
имущественных прав подопечных»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования

«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей, проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать разрешение на передачу в залог (указывается лицо, организация, которой передают недвижимость в залог) и возможное отчуждение приобретаемого(ой) (квартиры, жилого дома) _____ на средства материнского (семейного) капитала, общей площадью _____ кв. м., расположенной(ого) по адресу: _____

_____, в которой _____ доля на праве общей долевой собственности будет принадлежать моему(-им) несовершеннолетнему(-им) ребёнку (детям)

согласно договору купли-продажи _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего (-ней, -них) ущемлены не будут.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

Дата: _____ (Ф.И.О. законного представителя полностью) Подпись: _____

Дата: _____ (Ф.И.О. законного представителя полностью) Подпись: _____

Приложение 15
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги переданной на муниципальный

уровень «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465, в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской
области

от _____
проживающего(их) по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

от _____

паспорт: _____

выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу дать разрешение на получение ипотечного кредита для приобретения жилья с условием обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств по кредитному договору, предусматриваемому передачу в залог приобретаемого жилья по адресу: _____. Обязуюсь оформить общую долевую собственность по () доли приобретаемого жилья на моих детей: _____

Согласие заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетних детей ущемлены не будут.

Даю (даём) своё согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учёта.

Дата _____ Подпись _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 16
к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по

предоставлению государственной услуги,
переданной на муниципальный
уровень «Выдача органами опеки и
попечительства предварительного
разрешения, затрагивающего
осуществление имущественных прав
подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

Ф.И.О. законных представителей
проживающих по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы (я), действующие (-ая, -ий) в интересах малолетнего (-ней, них),

_____,

(Ф.И.О., дата рождения полностью)

просим (прошу) выдать разрешение на совершение сделки купли-продажи (мены, залога)
земельного участка общей площадью _____ кв.м, по
адресу: _____

принадлежащей малолетнему (-ней, -
ним) _____

на праве собственности _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и
интересы малолетнего (-ней, -них) ущемлены не будут.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в
базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 17

к Административному регламенту
Администрации муниципального
образования «Велижский район» по
предоставлению государственной
услуги, переданной на
муниципальный уровень «Выдача
органами опеки и попечительства
предварительного разрешения,
затрагивающего осуществление
имущественных прав подопечных»

(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.10.2019 № 465,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области от 13.03. №290)

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской
области

Ф.И.О. несовершеннолетнего (-ей), дата рождения
(полностью)
проживающего (-щей) по адресу:

телефон (раб., дом,
сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на совершение сделки купли-продажи (мены, залога)
_____ доли _____ земельного участка общей площадью _____ кв.м, по
адресу: _____

_____ принадлежащей _____ мне _____ на _____ праве _____ собственности _____

С предполагаемой сделкой согласна (согласен).

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и
законные интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в
базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____

Подпись: _____