



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25.11.2015

№ 410/01-04

г. Пенза

Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП «Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна».

2. Положения пункта 28 Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Р.А. Гуляева.

Временно исполняющий обязанности
Министра

А.Г. Воронков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
Пензенской области
от 25.11.2015 № 410/01-07

**Административный регламент
по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области
государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование
имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна» (далее – Регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Пензенской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями), в том числе определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями для получения государственной услуги являются опекуны или попечители несовершеннолетних подопечных, исполняющие обязанности возмездно (далее – заявители).

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

При этом личное участие заявителя не лишает его право иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

4. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов предоставляющих государственную услугу приводятся в приложении №1 к Регламенту и размещаются на официальном сайте Министерства образования Пензенской области www.minobr-penza.ru.

5. Информация о месте нахождения и графике работы органов предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядке предоставления государственной услуги:

размещается на официальном сайте органов предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

размещается в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» <http://pgu.pnzreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «Порталы»);

размещается на информационных стендах в общедоступных местах в зданиях органов предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

предоставляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном обращении либо электронного сообщения направленного по адресу электронной почты, а так же в устной форме сотрудником органа предоставляющего государственную услугу и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги по телефону либо в помещении для приема граждан.

6. На официальном сайте и информационном стенде размещается следующая информация:

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями;

блок-схема предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

информация о месте приема заявителей (их представителей) и установленных для приема заявителей (их представителей) днях и часах, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

7. Консультирование по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками органов предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственными за решение вопросов по предоставлению государственной услуги (далее – сотрудники).

8. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги;

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

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудники органов предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме дают разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информируют о ходе предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, сотрудник предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который(ую) позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника органа предоставляющего государственную услугу или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, принявшего телефонный звонок.

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

10. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (его представитель) имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты или посредством личного посещения органа предоставляющего государственную услугу или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги.

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

12. Заявители (их представители), представившие в орган предоставляющий государственную услугу или организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы, в обязательном порядке информируются сотрудниками указанного органа или организации:

о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна».

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

14. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенные государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – органы опеки и попечительства).

15. Органы местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий имеют право на определение уполномоченных органов местного самоуправления и (или) создание органов местной администрации и учреждений для предоставления государственной услуги (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна;
выдача отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги – 10 (десять) дней со дня представления заявления о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления
государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445) (с поправками);

Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной 22.01.1993 в г. Минске (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1472) (с поправками);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301) (с последующими изменениями);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16) (с последующими изменениями);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552) (с последующими изменениями);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 часть 1, ст. 1) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036 (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903) (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377);

Законом Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, № 37 часть 1, с. 11) (с последующими изменениями);

Законом Пензенской области от 28.12.2012 № 2327-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области» (Пензенские губернские ведомости, 28.12.2012, № 123, с. 1) (с последующими изменениями).

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

19. Документами необходимыми для предоставления государственной услуги и предоставляемыми заявителем самостоятельно являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к Регламенту);

б) документ удостоверяющий личность.

Для предоставления государственной услуги необходимым документом, находящимся в распоряжении органа опеки и попечительства (уполномоченной организации), является личное дело подопечного, сформированное в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

20. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в электронной форме, написано от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление представляется в единственном подлинном экземпляре.

Сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, поданном не в электронной форме, подтверждаются подписью заявителя, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме, заявление подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

21. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Необходимые для предоставления государственной услуги документы либо их копии хранятся в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

неисполнение или ненадлежащее исполнение опекуном или попечителем своих обязанностей;

существенное нарушение опекуном или попечителем имущественных прав и интересов подопечного.

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

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (его представителем) не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

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

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, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

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

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

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

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

29. Помещение для сотрудников органа опеки и попечительства (уполномоченного органа), должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

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

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия органа опеки и попечительства (уполномоченного органа);
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на «Порталах»;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведения), необходимых для предоставления государственных услуг, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

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

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

34. Заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в

том числе с использованием «Порталов». При подаче заявления в электронном виде через «Порталы», ход исполнения услуги доступен в личном кабинете. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) регистрирует электронный документ в течение 1 (одного) календарного дня с момента его получения.

При получении заявления в виде электронного документа сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

35. При обращении заявителя в Многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган) в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом опеки и попечительства (уполномоченным органом).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центра

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

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме;

установление оснований для предоставления государственной услуги;

выдача договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна;

выдача отказа в предоставлении государственной услуги.

37. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к Регламенту.

Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема и регистрации документов для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, является поступившее от заявителя в орган опеки и попечительства (уполномоченные орган) заявление о предоставлении государственной услуги и имеющееся в органе опеки и попечительства личное дело подопечного.

39. При обращении заявителя (его представителя) в орган опеки и попечительства (уполномоченные орган) с заявлением о предоставлении государственной услуги, сотрудник органа опеки и попечительства

(уполномоченного органа) устанавливает его личность (и полномочия его представителя).

Заявителю (его представителю) выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в которой указываются:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер принятого заявления в журнале учета поступивших документов;

фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов;

телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения.

40. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган) по почте либо через уполномоченную организацию или многофункциональный центр, принимается в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

Заявителю (его представителю) по почте направляется извещение о дате приема и регистрации заявления в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе), в котором указывается:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер в журнале учета поступивших документов;

телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения.

41. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган) в электронной форме, в том числе с использованием «Порталов», принимается в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) проводит процедуру проверки её действительности.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в него после его подписания.

При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление (если такие ограничения установлены).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник органа опеки и попечительства в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на «Порталах». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи не будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) готовит уведомление, подтверждающее прием заявления о предоставлении государственной услуги и содержащее информацию об адресе и графике работы органа опеки и попечительства (уполномоченного органа), а также регистрационный номер в журнале учета поступивших документов, телефон, фамилию и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения, подписанное квалифицированной подписью сотрудника органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на «Порталах».

42. Регистрация принятого заявления о предоставлении государственной услуги оформляется в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

43. Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги передается сотруднику органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (день) день.

Установление оснований для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры установления

оснований для предоставления государственной услуги является поступившее в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган) и зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и имеющееся в распоряжении органа опеки и попечительства (уполномоченном органе) личное дело подопечного.

46. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) устанавливает основания, обосновывающие требования заявителя о предоставлении государственной услуги действующему законодательству и готовит предложение:

о заключении договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна;

о выдача отказа в предоставлении государственной услуги.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) день с даты приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Выдача договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна

48. Основанием для начала административной процедуры заключения договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна является соответствующее предложение сотрудника органа опеки и попечительства (уполномоченного органа).

49. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) готовит проект договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства в двух экземплярах.

50. Проект договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна должен содержать:

состав имущества подопечного, в отношении которого разрешено безвозмездное пользование;

срок пользования имуществом подопечного.

51. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) представляет заявителю проекты договоров об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна руководителю органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) для ознакомления и подписи.

По письменному заявлению указанные проекты направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

52. В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства (уполномоченный орган), получивший от опекуна или попечителя письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора.

53. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) представляет согласованные в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства и подписанные заявителем экземпляры договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна руководителю органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) для подписи.

54. Подписанный руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) договор об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна передается сотруднику органа опеки и попечительства предоставляющему государственную услугу для регистрации в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

55. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) подшивает первый экземпляр подлинника договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна в личное дело несовершеннолетнего подопечного.

56. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) выдает второй экземпляр подлинника договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна заявителю на руки, о чем делается соответствующая запись на первом экземпляре подлинника договора.

57. По письменному заявлению заявителя договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Для отправки договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна по почте сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) готовит письменное сообщение о направлении указанного договора на бланке письма органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) в установленном в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) порядке делопроизводства.

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 (восемь) дней со дня установления оснований для предоставления государственной услуги.

Выдача отказа в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры отказа в предоставлении государственной услуги является предложение сотрудника органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) который установил в находящемся у него на рассмотрении комплекте документов заявителя основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

60. Сотрудник органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) установив в находящемся у него на рассмотрении комплекте документов заявителя основания для отказа в предоставлении государственной услуги указанные пункте