



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 августа 2013 г. № 05

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области и признании утратившими силу постановлений министерства образования и науки Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4 Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Заместителю министра – начальнику управления образования и социальной защиты детей министерства образования и науки Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента.

3. Отделу опеки и попечительства управления образования и социальной защиты детей министерства образования и науки Архангельской области в сроки, предусмотренные планом-графиком перехода на предоставление государственных услуг Архангельской области в электронной форме, разработать проекты постановлений министерства образования и науки Архангельской области о внесении изменений в административный регламент в целях обеспечения требований, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Установить, что положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

5. Признать утратившими силу:

постановление министерства образования, науки и культуры Архангельской области от 13 марта 2012 года № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования, науки и культуры Архангельской области от 10 апреля 2012 года № 15 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 03 августа 2012 года № 36 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.И. Иванкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «*17 августа*» 2013 г. № *05*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений
органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений
в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают,
на территории Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства).

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) законные представители несовершеннолетних граждан, достигших возраста 14 лет (родители, усыновители, опекуны, приемные родители);
- 2) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с письменного согласия законных представителей.

5. От имени заявителей вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону в органах опеки и попечительства (министерстве);
- по электронной почте в органах опеки и попечительства (министерстве);
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы опеки и попечительства (министерство);
- при личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства (министерство);
- на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органов опеки и попечительства (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего (государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте органов опеки и попечительства (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные органов опеки и попечительства (министерства), указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
график работы органов опеки и попечительства (министерства) с заявителями;
образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги:

«Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее – органы местного самоуправления).

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии с отделениями федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - федеральное бюро технической инвентаризации» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

областной закон от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями»;

областной закон от 29 октября 2008 года № 578-30-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность законных представителей несовершеннолетнего;
- 3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет.

15. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) заявление законных представителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о согласии на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет.

16. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства технический паспорт на приобретаемое в собственность несовершеннолетнего жилое помещение.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить его путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1 пункта 14 и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1 пункта 14, подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в оригинале, в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 - 4 пункта 14, подпунктом 3 пункта 15 и пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в копиях, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом: представляются заявителем лично (через представителя) в орган опеки и попечительства; направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 и 19 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – 1 день со дня поступления запроса заявителя;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов – до 2 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;
- 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги – до 14 дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 4) направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги – 1 день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

24. Срок предоставления государственной услуги – до 15 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для принятия решения органом опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и Архангельской области при передаче жилого помещения в собственность несовершеннолетнего;
- 2) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

27. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;
- 2) отказ в предоставлении разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

28. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя.

4) безвозмездность предоставления государственной услуги.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя – заявителя с прилагаемыми к нему документами.

32. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

34. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 21 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

36. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

37. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в отделения федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - федеральное бюро технической инвентаризации» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения технического паспорта на приобретаемое в собственность несовершеннолетнего жилое помещение;

Результатом административной процедуры являются документы, указанные в настоящем пункте, полученные от соответствующих организаций.

3.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

39. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 22 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления и вручается заявителю лично (через представителя) или направляется ему почтовым

отправлением в срок, указанный в подпункте 4 пункта 22 настоящего административного регламента.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в срок, указанный в подпункте 3 пункта 22 настоящего административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления. Решение вручается заявителю лично (через представителя) или направляется ему почтовым отправлением в срок, указанный в подпункте 4 пункта 22 настоящего административного регламента.

42. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром образования и науки Архангельской области (далее – министр) в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

44. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений органов местного самоуправления.

45. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся муниципальными служащими структурного подразделения органа местного самоуправления, специально уполномоченного руководителем органа местного самоуправления.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовыми планами проверок, утверждаемыми соответственно распорядительным документом органа местного самоуправления и распоряжением министерства.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с:

распорядительными документами органа местного самоуправления, издаваемыми по инициативе руководителя органа местного самоуправления, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе, по поручению Губернатора Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются распоряжением органа, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

46. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений. Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

По результатам проверки, проведенной муниципальными служащими, не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется проверяемым муниципальным служащим, а также руководителю органа местного самоуправления для принятия решения о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

47. В ходе проведения проверки государственные гражданские служащие министерства, проводящие проверку:

истребуют документы, связанные с осуществлением переданных государственных полномочий;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих, которые непосредственно осуществляют переданные государственные полномочия;

привлекают для проведения проверки специалистов.

Органы местного самоуправления и их муниципальные служащие обязаны оказывать содействие государственным гражданским служащим министерства, проводящим проверку.

По результатам проверки, проведенной государственными гражданскими служащими министерства, не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется руководителю органа местного самоуправления и министру.

В случае выявления нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги министерство дает письменные предписания:

по устранению допущенных органами местного самоуправления и их муниципальными служащими нарушений порядка организации осуществления переданных государственных полномочий;

по устранению допущенных органами местного самоуправления и их муниципальными служащими нарушений порядка осуществления переданных государственных полномочий;

по привлечению к дисциплинарной ответственности виновных муниципальных служащих.

48. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих органов местного самоуправления, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

49. Обязанности муниципальных служащих органов местного самоуправления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих)

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

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

51. Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю руководителя органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – руководителю органа местного самоуправления, заместителю министра или министру;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

52. Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя в порядке, предусмотренном подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

53. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа опеки и попечительства (министерства), фамилия и инициалы муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 53 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу при наличии одного из следующих оснований:

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в соответствии с подразделом 1.2 настоящего административного регламента;

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении того же решения, действия (бездействия) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), обжалуемого заявителем;

подача жалобы в отношении решения, действия (бездействия) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), если заявителю дважды давались ответы должностными лицами, уполномоченными рассматривать жалобы.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы. При этом заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа в рассмотрении жалобы по существу.

56. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение о переадресации жалобы, если она подана в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы. Такое решение принимает в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы. При этом заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием органа государственной власти, органа местного самоуправления, в который была переадресована жалоба.

57. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

58. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 50 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

59. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), устранении нарушений иных прав заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

60. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа опеки и попечительства (министерства), а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего (государственного гражданского служащего);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, оставляет ее без ответа в случае:

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы;

подачи жалобы в отношении решения, действия (бездействия) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), если заявителю направлялось уведомление об отказе в рассмотрении его жалобы по существу по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 55 настоящего административного регламента;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу должностного лица, муниципального служащего (государственного гражданского служащего), а также членов его семьи.

62. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области

Блок-схема государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области



от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(Ф.И.О. полностью)

**Заявление о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего(их),
который(ые) в нем проживают**

Прошу разрешить передачу жилого помещения; однокомнатной (двух-, трех- и т.д.)
квартиры (жилого дома), расположенного по адресу: _____
общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, в котором
(зарегистрирован(ы) проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в собственность несовершеннолетнего (их) _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Дополнительная информация _____

(реквизиты договора социального найма жилого помещения, ордера на жилое помещение)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права
и интересы несовершеннолетнего(их) ущемлены не будут.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Обязуюсь не позднее, чем в месячный срок со дня регистрации договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, представить в орган опеки и попечительства копию свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

_____ 20__ года

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают, на территории Архангельской области

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____

(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу: _____

(адрес)
почтовый адрес: _____

(адрес)
паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)
действующего по доверенности от: _____

(Ф.И.О. полностью)

**Заявление о согласии на передачу жилого помещения в собственность
несовершеннолетнего(их), который(ые) в нем проживают**

Я согласен(на) на передачу жилого помещения: однокомнатной (двух-, трех- и т.д.)
квартиры (жилого дома), расположенного по адресу: _____,
общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, в котором
(зарегистрирован(ы) проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)
в собственность несовершеннолетнего (их) _____

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

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права
и интересы несовершеннолетнего(их) ущемлены не будут.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)