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

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

от 7 июля 2016 г. N 1255

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ОПЕКУНАМ (РОДИТЕЛЯМ, ПРИЕМНЫМ

РОДИТЕЛЯМ, УСЫНОВИТЕЛЯМ), СОГЛАСИЯ - ПОПЕЧИТЕЛЯМ (РОДИТЕЛЯМ,

ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЯМ, УСЫНОВИТЕЛЯМ) НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК

ПО СДАЧЕ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА) ВНАЕМ, В АРЕНДУ,

В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, ПО ОТЧУЖДЕНИЮ

ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА) (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ОБМЕНУ

ИЛИ ДАРЕНИЮ), СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ ОТКАЗ

ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ПОДОПЕЧНОМУ (РЕБЕНКУ) ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО

ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, И НА СОВЕРШЕНИЕ ЛЮБЫХ

ДРУГИХ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ УМЕНЬШЕНИЕ СТОИМОСТИ

ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П,Приказов Министерства социальной защиты РК от 20.05.2020 N 314-П,от 05.06.2020 N 383-П, от 03.11.2021 N 693-П) |  |

В соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года N 216-П "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия", постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года N 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P44) предоставления государственной услуги по выдаче предварительных разрешений опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 31 октября 2013 года N 2176 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги "выдача разрешений на распоряжение имуществом граждан, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, N 12, ст. 2404).

(п. 2 в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

И.о. министра

О.С.КОПОШИЛОВА

Утвержден

приказом

Министерства здравоохранения

и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ОПЕКУНАМ (РОДИТЕЛЯМ, ПРИЕМНЫМ

РОДИТЕЛЯМ, УСЫНОВИТЕЛЯМ), СОГЛАСИЯ - ПОПЕЧИТЕЛЯМ (РОДИТЕЛЯМ,

ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЯМ, УСЫНОВИТЕЛЯМ) НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК

ПО СДАЧЕ ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА) ВНАЕМ, В АРЕНДУ,

В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, ПО ОТЧУЖДЕНИЮ

ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА) (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ОБМЕНУ

ИЛИ ДАРЕНИЮ), СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ ОТКАЗ

ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ПОДОПЕЧНОМУ (РЕБЕНКУ) ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО

ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, И НА СОВЕРШЕНИЕ ЛЮБЫХ

ДРУГИХ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ УМЕНЬШЕНИЕ СТОИМОСТИ

ИМУЩЕСТВА ПОДОПЕЧНОГО (РЕБЕНКА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П,Приказов Министерства социальной защиты РК от 20.05.2020 N 314-П,от 05.06.2020 N 383-П, от 03.11.2021 N 693-П) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительных разрешений опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка) (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче предварительных разрешений опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка) (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при осуществлении предоставления государственной услуги.

Круг граждан,

которым предоставляется государственная услуга

2. Государственная услуга предоставляется следующим гражданам (далее именуемые - граждане):

- опекунам (одному из опекунов, единственному опекуну);

- попечителям (одному из попечителей, единственному попечителю) подопечного;

- родителям (одному из родителей, единственному родителю) ребенка;

- приемным родителям (одному из приемных родителей, единственному приемному родителю) ребенка;

- усыновителям (одному из усыновителей, единственному усыновителю) ребенка.

3. От имени граждан, указанных в [пункте 2](#P71) Административного регламента, обратиться за предоставлением государственной услуги может представитель гражданина.

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги (о порядке, сроках и последовательности выполнения административных процедур) предоставляется в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство) и органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия, наделенных государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства в соответствии со статьей 4 Закона Республики Карелия от 21 октября 2011 года N 1537-ЗРК "О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия" (далее - органы местного самоуправления), при личном обращении граждан, с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) по адресу: http://soc.gov.karelia.ru/ (далее - сайт Министерства), Интерактивном портале Министерства социальной защиты Республики Карелия по адресу: http://socialkarelia.ru (далее - портал Министерства), официальных сайтах органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в информационной системе Республики Карелия "Региональный портал электронных услуг Республики Карелия" по адресу: http://uslugi.karelia.ru (далее - Региональный портал), а также на информационных стендах органов местного самоуправления.

(п. 4 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

5. Справочная информация, к числу которой относится информация о местах нахождения органов местного самоуправления, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы органов местного самоуправления размещается на сайтах Министерства и органов местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр).

(п. 5 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

6. На информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

1) о месте нахождения органов местного самоуправления (почтовые адреса, адреса электронной почты, номера справочных телефонов, графики работы);

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

3) выдержки из Административного регламента;

4) образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

5) график приема граждан;

6) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

(п. 6 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

7. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

2) круг граждан, которым предоставляется государственная услуга;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) информация о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

(п. 7 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

8. Информация на Едином портале, Региональном портале, сайте и портале Министерства, официальных сайтах органов местного самоуправления о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется гражданину бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

(п. 8 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

(п. 9 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

10. Информация о государственной услуге, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

(п. 10 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - выдача предварительных разрешений опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка) (далее - выдача предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдача согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям), совершение сделки попечителями (родителями, приемными родителями, усыновителями)).

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

Наименование органа,

предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления.

13. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для ее предоставления, информации для проверки сведений, предоставляемых гражданами, органом местного самоуправления осуществляется взаимодействие с:

- органами регистрации учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в части получения сведений о регистрации подопечного (ребенка) по месту пребывания или по месту жительства;

- территориальным управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах подопечного (ребенка) на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

- органами записи актов гражданского состояния в части получения справки по форме N 25, подтверждающей, что сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка подтверждения сведений о государственной регистрации рождения, сведений о записи акта гражданского состояния о смерти.;

(абзац введен Приказом Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П; в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

- органами внутренних дел в части получения сведений о том, что место нахождения разыскиваемого родителя не установлено.

(абзац введен Приказом Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

14. Запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предварительном разрешении на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- принятие решения о выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- принятие решения об отказе в выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям).

Срок предоставления государственной услуги

16. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней с даты регистрации заявления о выдаче предварительного разрешения опекуну (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителю (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка) (далее - заявление), и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 18](#P165)-[20](#P185) Административного регламента (далее - документы).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- Законом Республики Карелия от 21 октября 2011 года N 1537-ЗРК "О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия";

- постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года N 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг";

- постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года N 371-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников";

- постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года N 374-П "Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия";

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению в сети Интернет на сайте Министерства по адресу: http://soc.gov.karelia.ru/, официальных сайтах органов местного самоуправления, на Едином портале по адресу: http://www.gosuslugi.ru, Региональном портале по адресу: http://uslugi.karelia.ru, в Федеральном реестре.

(п. 17 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

18. Для предоставления государственной услуги граждане, указанные в [пункте 2](#P71) Административного регламента, представляют в орган местного самоуправления по месту жительства подопечного (ребенка) следующие документы:

- заявление;

- копия документа о государственной регистрации рождения ребенка, выданная компетентным органом иностранного государства, и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, рожденных за пределами Российской Федерации) и копия паспорта ребенка, достигшего четырнадцати лет;

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

- документы, удостоверяющие личность подопечного (ребенка);

- копии документов на имущество, принадлежащее подопечному (ребенку), в отношении которого планируется сделка;

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

- проект договора на совершение сделки попечителями (родителями, приемными родителями, усыновителями) в случае необходимости заключения такого договора;

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

- копию сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет на имя подопечного (ребенка) в случае распоряжения денежными средствами.

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

19. В случае отсутствия второго родителя заявление может быть подано при представлении одного из следующих документов:

- абзац утратил силу. - Приказ Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П;

- абзац утратил силу. - Приказ Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П;

- копия решения суда о лишении второго родителя родительских прав, о признании в установленном порядке второго родителя безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;

- абзац утратил силу. - Приказ Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П.

В случаях назначения в отношении подопечного нескольких опекунов или попечителей представительство прав и законных интересов подопечного при обращении за выдачей разрешения осуществляется одновременно всеми опекунами (попечителями). В случае если ведение дел подопечного поручается опекунами или попечителями одному из них, это лицо должно иметь доверенности от остальных опекунов или попечителей.

Верность копий документов заверяется специалистами органа местного самоуправления при предъявлении подлинников.

(абзац введен Приказом Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П; в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

В случае направления документов с использованием средств почтовой связи направляются нотариально удостоверенные копии данных документов, а оригиналы таких документов не направляются.

20. При обращении гражданина через представителя дополнительно представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении государственных услуг

21. Для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия орган местного самоуправления направляет запрос о предоставлении:

- сведений о регистрации подопечного (ребенка) по месту пребывания или по месту жительства;

- сведений о государственной регистрации рождения ребенка;

- сведений о записи акта гражданского состояния о смерти второго родителя;

- справки по форме N 25, подтверждающей, что сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка;

- сведений об объектах недвижимого имущества подопечного (ребенка), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Указанные документы граждане могут представить в орган местного самоуправления по собственной инициативе.

(п. 21 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Указание на запрет требовать от гражданина

22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от гражданина:

1) 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;

2) представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 22 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

23. Заявление и документы подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в [пункте 2](#P71) Административного регламента;

- непредставление либо представление не в полном объеме документов гражданином;

- несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 43](#P345) Административного регламента;

- представление гражданином недостоверных сведений;

- выявление факта нарушения прав подопечного в результате совершения сделки;

- абзац утратил силу. - Приказ Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденные постановлением Правительства Республики Карелия от 20 января 2012 года N 14-П "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание", отсутствуют.

Срок регистрации заявления

27. Заявление и документы подлежат регистрации в день их приема (получения по почте) в органе местного самоуправления.

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

Размер платы, взимаемой с граждан

при предоставлении государственной услуги

28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальное время ожидания в очереди

и продолжительности приема у специалиста

органа местного самоуправления

29. Максимальное время ожидания граждан в очереди для получения консультации при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

30. Помещения для предоставления государственной услуги (далее - помещения) размещаются на нижних этажах здания, занимаемого органом местного самоуправления.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования органа местного самоуправления.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, помещений для предоставления государственных услуг, утвержденным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым на них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 05.06.2020 N 383-П)

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях должны быть столы (стойки) для возможности оформления документов, которые размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема граждан отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и доверенных лиц и оптимальным условиям работы специалиста уполномоченного органа местного самоуправления.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов органа местного самоуправления по месту жительства подопечного;

- времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

Рабочее место специалиста органа местного самоуправления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

31. При входе в помещения, предназначенные для приема граждан, и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

1) почтовый адрес Министерства, органа местного самоуправления;

2) адрес сайта и портала Министерства, официального сайта органа местного самоуправления;

3) справочный номер Министерства, органа местного самоуправления;

4) режим работы органа местного самоуправления;

5) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

7) форма заявления и образец его заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

(п. 31 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора гражданином формы обращения за получением государственной услуги (лично, с использованием Регионального портала, с использованием средств почтовой связи).

Показателями качества государственной услуги являются:

- время предоставления государственной услуги;

- время ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- вежливость и компетентность специалиста органа местного самоуправления, взаимодействующего с гражданином при предоставлении государственной услуги;

- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- количество случаев взаимодействия гражданина с органами местного самоуправления.

При личном обращении гражданина в органы местного самоуправления гражданин со специалистами органов местного самоуправления взаимодействует 2 раза - при обращении с заявлением, при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия гражданина со специалистом органа местного самоуправления при подаче заявления, при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

При обращении гражданина в органы местного самоуправления с заявлением в электронной форме взаимодействие гражданина со специалистами органов местного самоуправления не осуществляется.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

(п. 32 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Обеспечение возможности получения гражданином информации о предоставляемой государственной услуге на портале Министерства, на официальных сайтах органов местного самоуправления, на Региональном портале.

(п. 33 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

34. Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

35. Обеспечение возможности получения гражданином государственной услуги иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы. При этом заявление и электронные документы оформляются в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- информирование и консультирование гражданина по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и проверка представленных гражданином документов;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- определение наличия либо отсутствия у гражданина права на предоставление государственной услуги и принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) либо принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- направление либо вручение гражданину решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) либо принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям).

Информирование и консультирование

граждан по вопросам предоставления государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в орган местного самоуправления по месту жительства подопечного.

38. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за информирование и консультирование, предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги.

39. Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут.

40. Результатом административной процедуры является предоставление гражданину информации об условиях и порядке предоставления государственной услуги.

41. Результат административной процедуры фиксируется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за информирование и консультирование, путем регистрации обращения в [журнале](#P659) регистрации граждан, обратившихся за консультацией о предоставлении государственной услуги, согласно приложению 4 Административного регламента.

Прием и проверка представленных гражданином документов

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в орган местного самоуправления по месту жительства подопечного (ребенка) с заявлением и документами.

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

43. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и проверку документов:

- устанавливает личность гражданина либо проверяет полномочия представителя действовать от имени гражданина;

- снимает и заверяет копии с представленных документов (оригиналы возвращаются гражданину либо представителю гражданина);

- проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в) документы не исполнены карандашом;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает представленные экземпляры подлинников документов и их копий друг с другом, выполняет на них надпись об их соответствии, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у гражданина заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и проверку документов, помогает гражданину оформить заявление.

44. При приеме заявления специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и проверку документов, выдает гражданину расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в течение 5 дней от даты его получения (регистрации)).

45. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 20 минут.

46. Результатом административной процедуры является прием у гражданина заявления и документов.

Результат административной процедуры фиксируется в день приема путем внесения записи о приеме документов в [журнал](#P709) учета граждан, обратившихся за предоставлением органами местного самоуправления государственной услуги, согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Формирование и направление межведомственного

запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом органа местного самоуправления у гражданина заявления и документов.

48. Специалист, ответственный за прием и проверку документов, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы:

- в органы регистрации учета граждан по месту пребывания и по месту жительства о представлении сведений о регистрации подопечного (ребенка) по месту пребывания или по месту жительства;

- в территориальные управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о получении выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах подопечного (ребенка) на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в случае совершения сделки попечителями (родителями, приемными родителями, усыновителями) с недвижимым имуществом;

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

- в органы записи актов гражданского состояния о получении справки по форме N 25 в случае отсутствия второго родителя, если сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка;

(абзац введен Приказом Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

- в органы внутренних дел о получении сведений об отсутствии сведений о месте нахождения разыскиваемого родителя в случае отсутствия второго родителя, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено в случае отсутствия второго родителя, если он находится в розыске.

(абзац введен Приказом Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П)

49. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

50. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 5 дней с момента приема (получения по почте) органом местного самоуправления заявления и документов.

51. Результатом административной процедуры является получение:

- из органов регистрации учета граждан по месту пребывания и по месту жительства сведений о регистрации подопечного (ребенка) по месту пребывания или по месту жительства;

- из территориальных управлений Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах подопечного (ребенка) на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

52. Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации запрашиваемых документов в электронной базе документов органа местного самоуправления.

Определение наличия либо отсутствия у гражданина права

на предоставление государственной услуги и принятие решения

о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок

опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям),

выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям,

приемным родителям, усыновителям) либо принятие решения

об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение

сделок опекунам (родителям, приемным родителям,

усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок

попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям)

53. Основанием для начала административной процедуры является прием у гражданина заявления и документов.

54. По результатам приема и проверки представленных гражданином документов специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и проверку документов, передает их для определения наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги специалисту органа местного самоуправления, ответственному за определение наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги.

55. По результатам определения наличия либо отсутствия у гражданина права на предоставление государственной услуги специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет проект решения органа местного самоуправления о выдаче [предварительного разрешения](#P762) на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям) или выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) согласно приложению 6 Административного регламента либо проект [решения](#P833) органа местного самоуправления об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям) или выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) согласно приложению 7 Административного регламента и передает его для подписания руководителю органа местного самоуправления или лицу, его замещающему.

56. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 10 дней с момента приема (получения по почте) органом местного самоуправления заявления и документов.

57. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим:

- решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- решения о выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям);

- решения об отказе в выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям).

58. Результат административной процедуры фиксируется специалистом органа местного самоуправления путем регистрации в журнале учета граждан.

Направление либо вручение гражданину решения о выдаче

предварительного разрешения на совершение сделок

опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям),

выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям,

приемным родителям, усыновителям) либо принятие решения

об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение

сделок опекунам (родителям, приемным родителям,

усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок

попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям)

59. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям).

60. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 5 дней от даты подписания руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) либо решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям).

61. Результатом административной процедуры является направление гражданину по адресу его проживания на бумажном носителе либо в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) либо решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) или вручение вышеуказанных решений в органе местного самоуправления.

Вместе с решением органа местного самоуправления об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), выдаче согласия на совершение сделок попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) специалист органа местного самоуправления возвращает все представленные документы и письменно разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе местного самоуправления.

По желанию гражданина специалист органа местного самоуправления приглашает по телефону в орган местного самоуправления для личного вручения одного из вышеуказанных решений.

62. Результат административной процедуры фиксируется специалистом органа местного самоуправления путем регистрации в журнале учета граждан.

Выполнение административных процедур, требования

к порядку их выполнения в электронной форме

63. Для получения государственной услуги заявление может быть направлено гражданином в орган местного самоуправления в форме электронного документа.

В этом случае заявление, направляемое в форме электронного документа, представляется с использованием электронного носителя и (или) с использованием Регионального портала, лично или через доверенное лицо либо иным способом, позволяющим передать заявление в электронном виде.

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

64. Специалист органа местного самоуправления осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении, представленных гражданином в форме электронного документа и удостоверенных в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634.

65. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление государственных и муниципальных услуг возможно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами органов местного

самоуправления, предоставляющих государственную услугу,

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

66. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков и принятием решений осуществляется заместителем Министра здравоохранения и социального развития Республики Карелия, должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа местного самоуправления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения граждан.

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав граждан Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается актом Министерства. Плановая проверка включает в себя проверку:

- соблюдения сроков предоставления государственной услуги;

- правильности и обоснованности предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться другие вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги или выполнением отдельных административных процедур.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства или специалистов органа местного самоуправления.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Специалисты Министерства и специалисты органа местного самоуправления несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования и информирования, за правильность выполнения административной процедуры по приему и проверке представленных гражданином документов, за соблюдение требований к составу документов, за направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запроса о представлении сведений:

- о регистрации подопечного по месту пребывания либо по месту жительства;

- сведений об объектах недвижимого имущества подопечного, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

68. Персональная ответственность специалистов Министерства и специалистов органа местного самоуправления закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

69. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, а также сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу

70. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе получения государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

71. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, содержащихся в [приложении 1](#P516) к Административному регламенту;

- на портале Министерства, Региональном портале, по адресу электронной почты Министерства и органа местного самоуправления;

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

- лично или направить письменное обращение, жалобу.

72. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) граждане могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

(п. 72 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 20.05.2020 N 314-П)

73. Жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года N 371-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников".

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Жалоба рассматривается Министерством или органом местного самоуправления.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство или орган местного самоуправления. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) или в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет посредством Регионального портала, портала Министерства и по адресу электронной почты Министерства, органа местного самоуправления, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П, Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

Жалоба, поступившая в Министерство или в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Прием и регистрацию жалоб осуществляет специалист органа, в который поступила жалоба.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

74. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

75. Министр, заместитель Министра здравоохранения и социального развития Республики Карелия, руководитель органа местного самоуправления по предварительной записи проводят прием граждан.

Запись граждан проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются портале Министерства, официальных сайтах органов местного самоуправления и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись граждан на прием, информирует граждан о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

(в ред. Приказа Минсоцтруда РК от 22.05.2017 N 278-П, Приказа Министерства социальной защиты РК от 03.11.2021 N 693-П)

76. Жалоба, поступившая в Министерство или орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. По результатам рассмотрения жалобы Министерство или орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено [пунктом 28](#P247) Административного регламента;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерством или органом местного самоуправления принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче гражданину результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 77](#P495) Административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

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

79. В судебном порядке обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ РАБОТЫ,

КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ

РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ

РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ)

Утратило силу. - Приказ Министерства социальной защиты РК

от 03.11.2021 N 693-П.

Приложение 2

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

 Наименование органа местного самоуправления

 муниципальных районов и городских округов

 в Республике Карелия

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. опекуна, попечителя (родителя,

 приемного родителя, усыновителя),

 дата рождения)

 Данные паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем выдан,

 дата выдачи, адрес места

 регистрации/жительства)

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о выдаче предварительного разрешения опекуну родителям,

 (приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителю

 (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение

 сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду,

 в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества

 подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению),

 совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих

 подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел

 из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих

 за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка)

 Прошу выдать предварительное разрешение опекуну (родителям, приемным

родителям, усыновителям), согласия - попечителю (родителям, приемным

родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества

подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в

залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену

или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих

подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и

на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости

имущества подопечного (ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. подопечного (ребенка))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение требуется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид и цель сделки)

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

 (характеристика имущества подопечного (ребенка) либо приобретаемого

 имущества (размер денежных средств, марка транспортного средства, вид

 недвижимого имущества, размер недвижимого имущества (общей и жилой

 площадей), количество комнат и т.д.)

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

 (адрес местонахождения имущества подопечного (ребенка))

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

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

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

 Обязательство гражданина представить отчет о совершении сделки с

имуществом (с приложением оригиналов документов, подтверждающих

осуществление сделки) в орган местного самоуправления с целью осуществления

контроля за соблюдением гражданином условий разрешения на совершение либо

дачу согласия на совершение сделок с имуществом подопечного (ребенка)

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

 К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

БЛОК-СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ ОПЕКУНАМ

И ПОПЕЧИТЕЛЯМ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ИМУЩЕСТВОМ

ИХ ПОДОПЕЧНЫХ

Утратило силу. - Приказ Министерства социальной защиты РК

от 03.11.2021 N 693-П.

Приложение 4

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

 Журнал

 регистрации граждан, обратившихся за консультацией

 о предоставлении государственной услуги по выдаче

 предварительных разрешений опекунам (родителям, приемным

 родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям,

 приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок

 по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду,

 в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению

 имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену

 или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ

 от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его

 имущества или выдел из него долей, и на совершение любых

 других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости

 имущества подопечного (ребенка)

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время обращения гражданина | Ф.И.О. гражданина, обратившегося за консультацией | Ф.И.О. специалиста |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

Наименование

органа местного самоуправления

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

 Журнал

 учета граждан, обратившихся за предоставлением

 государственной услуги по выдаче предварительных

 разрешений опекунам (родителям, приемным родителям,

 усыновителям), согласия - попечителям (родителям,

 приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок

 по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду,

 в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению

 имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену

 или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ

 от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его

 имущества или выдел из него долей, и на совершение любых

 других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости

 имущества подопечного (ребенка)

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. гражданина/представителя гражданина | Почтовый адрес места регистрации/жительства, телефон | Дата приема документов | Ф.И.О., почтовый адрес места | Вид и цель сделки, характеристика имущества | Адрес местонахождения имущества подопечного (ребенка) | Дата, номер решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка), срок действия разрешения | Информация о сроках предоставления отчета по исполнению условий, указанных в разрешении | Дата, номер решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок опекунам (родителям, приемным родителям, усыновителям), согласия - попечителям (родителям, приемным родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (ребенка) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение 6

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

 (Официальный бланк акта органа местного самоуправления,

 наименование органа местного самоуправления)

 Предварительное разрешение

 на совершение опекунам (родителям, приемным родителям,

 усыновителям) / согласие попечителям (родителям, приемным

 родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче

 имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду,

 в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению

 имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену

 или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ

 от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел

 его имущества или выдел из него долей, и на совершение

 любых других сделок, влекущих за собой уменьшение

 стоимости имущества подопечного (ребенка)

разрешает гр-ну(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, адрес

 места регистрации/жительства)

совершать с имуществом подопечного (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, адрес

 места регистрации/жительства)

в интересах подопечного (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид сделки)

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

 (характеристика имущества подопечного (ребенка) либо приобретаемого

 имущества (размер денежных средств, марка транспортного средства,

 вид недвижимого имущества, размер недвижимого имущества

 (общей и жилой площадей), количество комнат и т.д.)

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

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

 (адрес местонахождения имущества подопечного (ребенка)

 либо приобретаемого имущества)

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

 (указать периодичность - для разрешений на распоряжение денежными

 средствами подопечных, выдаваемых на срок более 1 месяца)

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

обязуется представить отчет о совершении сделки с имуществом (с приложением

оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа местного самоуправления)

с целью осуществления контроля за соблюдением им (ею) условий разрешения на

совершение либо дачу согласия на совершение сделок с имуществом

подопечного, в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Действительно для представления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать название организации/учреждения)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Подпись Расшифровка подписи

 МП

Приложение 7

к Административному регламенту,

утвержденному приказом Министерства

здравоохранения и социального развития

Республики Карелия

от 7 июля 2016 г. N 1255

 (Официальный бланк акта органа местного самоуправления,

 наименование органа местного самоуправления)

 Решение

 об отказе в выдаче предварительного разрешения

 на совершение опекунам (родителям, приемным родителям,

 усыновителям) / согласия попечителям (родителям, приемным

 родителям, усыновителям) на совершение сделок по сдаче

 имущества подопечного (ребенка) внаем, в аренду,

 в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению

 имущества подопечного (ребенка) (в том числе по обмену

 или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ

 от принадлежащих подопечному (ребенку) прав, раздел его

 имущества или выдел из него долей, и на совершение любых

 других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости

 имущества подопечного (ребенка)

отказывает гр-ну(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

совершить с имуществом подопечного (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид сделки)

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

 (указать основания принятия решения об отказе)

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

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

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность Подпись Расшифровка подписи

 МП