



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.

2019г.

г.Бавлы

КАРАР

№ 194

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 (ред. от 24.07.2018) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
от 03.07. 2019г. № 194

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого
имущества, принадлежащего несовершеннолетнему**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, проживающему на территории Бавлинского муниципального района (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие четырнадцатилетнего возраста или законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста четырнадцати лет, желающие получить предварительное разрешение на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (далее-заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) по месту жительства подопечного. Исполнитель государственной услуги - отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – отдел опеки и попечительства).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: Республика Татарстан, г.Бавлы, ул.Куйбышева, д.20.

1.3.2. Место нахождения отдела опеки и попечительства: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Октября, д.4, каб.31.

Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема органа опеки и попечительства: понедельник, среда – с 14.00 до 17.00, вторник – с 9.00 до 12.00.

Проход свободный.

1.3.3. Справки по телефону: 8(85569) 5-32-70, 5-16-40.

1.3.4. Адрес официального сайта Бавлинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://www.bavly.tatarstan.ru>.

1.3.5. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении отдела опеки и попечительства;

2) посредством сети Интернет:

- на официальном сайте Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>);

- по адресу электронной почты (Ispolkom.Bavly@tatar.ru);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) при личном обращении гражданина в отдел опеки и попечительства;

4) при письменном обращении в отдел опеки и попечительства (в том числе в форме электронного документа);

5) в МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ).

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации (далее - Конституция РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, №4, ст.445, 237);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года №223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст.3301);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);

- Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ №3185-1) («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст.1913);

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный за-

кон №323-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст.6724);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – Федеральный закон №122-ФЗ о гос.регистрации) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, №30, ст.3594);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, №31 (1ч), ст.3451);

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон №48-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013, №52 (1ч), ст.7007);

- Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) («Республика Татарстан», №43-44, 02.03.2004);

- Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (далее – Закон РТ №7-ЗРТ) («Республика Татарстан», №60-61, 25.03.2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее - Постановление Правительства РФ №927) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.11.2010, №48, ст.6401);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ №880) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 08.12.2010, №46, ст.2144);

- Уставом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 18.05.2012 №98 (далее – Устав БМР);

- Положением об Исполнительном комитете Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 12.05.2017 №107 (далее - Положение об ИК);

- Положением об отделе опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района, утвержденным Руководителем Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 28.04.2008 №67-а (далее - Положение об отделе опеки);

- Правилами внутреннего распорядка трудового дня органов местного самоуправления Бавлинского муниципального района, утвержденными распоряжением Главы Бавлинского муниципального района от 21.12.2018 №42-р (далее – Правила внутреннего распорядка).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

опека - вид семейного устройства малолетних (несовершеннолетние до 14 лет), оставшихся без попечения родителей, а так же форма устройства граждан, признанных судом недееспособными, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

подопечный - гражданин или несовершеннолетний, в отношении которого установлена опека или попечительство.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему	СК РФ; ГК РФ; ст.21 Федеральный закон №48-ФЗ; Закон РТ №8-ЗРТ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (по месту регистрации несовершеннолетнего)	Закон РТ №8-ЗРТ; ст.21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.3. Описание результата услуги	Разрешение на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в форме постановления. Отказ в предоставлении государственной услуги в форме письма.	ст.60 СК РФ; ст.37 ГК РФ; ст.21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Предварительное разрешение отдела опеки и попечительства, предусмотренное частями 1 и 2 статьи 21 210-ФЗ, или отказ в выдаче такого разрешения должны быть предоставлены опекуну или попечителю в письменной форме не позднее чем через пятнадцать дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ органа опеки и попечительства в выдаче такого разрешения должен быть мотивирован. Предварительное разрешение, выданное органом опеки и попечительства, или отказ в выдаче такого разрешения могут быть оспорены в судебном порядке опекуном или попечителем, иными заинтересованными лицами, а также прокурором.	ст.37 ГК РФ; ст.21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.5. Исчерпывающий перечень	1. Заявление родителей (обоих) либо лиц, их заменяющих,	

<p>документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>с просьбой о разрешении совершения сделки (заявитель), или заявление несовершеннолетнего, достигнувшего 14-четырнадцатилетнего возраста, действующего с письменного согласия законных представителей (Приложение №1 настоящего Регламента);</p> <p>2. Оригинал и копии паспортов родителей либо лиц, их заменяющих;</p> <p>3. Оригинал и копия свидетельства о рождении (паспорт с 14 лет) несовершеннолетнего;</p> <p>4. В случае приобретения жилья с привлечением средств материнского капитала:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копия сертификата на материнский капитал; -справка об индексации материнского капитала. 	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из домовой книги по месту регистрации несовершеннолетнего, подтверждающая принадлежность к муниципальному району, где выдается разрешение на сделку; - финансовые лицевые счета и выписки из домовой книги жилой площади отдельно с места продажи и места покупки (обмена) жилых помещений; - правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, отдельно с места продажи и с места покупки (обмена) (Росреестр, БТИ), - копии технических паспортов на отчуждаемое и вновь приобретаемое недвижимое имущество. 	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предостав-</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

ления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п.2.5 настоящего Регламента. 2. Неоговорённые исправления в подаваемых документах. 3. Обращение не по месту фактического проживания. 	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги	<p>Основания для отказа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие согласия законных представителей. 2. Представление заявителем не надлежащим образом оформленных документов, неполных и (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления государственной услуги. 3. Ущемление имущественных прав несовершеннолетнего. <p>Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	На безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут.	

запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление подается по адресу: Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Победы, д.4, каб.№31 (отдел опеки и попечительства). 2. Прием заявителей осуществляется в помещении, оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения. 3. Рабочее место специалиста отдела опеки и попечительства в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме. 4. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов. 5. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги. 6. Визуальная и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. 	
2.15. Показатели доступности и	Показателями доступности предоставления услуги	

<p>качества государственной услуги</p>	<p>являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту; - наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. <p>Качество предоставления услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушений сроков предоставления услуги; - жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих услугу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов (см. п.2.5. настоящего Регламента);
- 3) подготовку предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему;
- 4) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 5) выдачу заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 2. настоящего Регламента.

3.2. Оказание консультации.

Специалист отдела опеки и попечительства, ответственный за консультирование и информирование граждан в рамках процедур по информированию и консультированию:

- предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;
- знакомит законного представителя подопечного с порядком предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему;
- предоставляет список необходимых документов для выдачи предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему.

Консультирование проводится устно в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения услуги.

Общий срок выполнения административных процедур по консультированию и информированию - 15 минут.

3.3. Прием заявления, документов.

3.3.1. Заявителем лично подаются в отдел опеки и попечительства, в МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист отдела опеки и попечительства, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), ведущий прием, осуществляет:

- установление личности заявителя, места регистрации несовершеннолетнего;

- проверку наличия документов. В случае отсутствия необходимых документов предлагает предоставить недостающие документы. Если заявитель настаивает на принятии документов, документы принимаются.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист отдела опеки и попечительства, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) уведомляет заявителя о приеме заявления и документов, присвоенном входящем номере, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое заявление и документы, регистрационная запись в журнале приема граждан.

3.3.3. Специалист отдела опеки и попечительства осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке разрешения или отказа.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист отдела опеки и попечительства (по предварительному согласованию с заявителем) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: направленный запрос о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам отдела опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

- обработка запроса и поиск запрашиваемых данных,
- формирование посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений, либо, в случае отсутствия

запрашиваемых сведений, направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запросов отдела опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в п.2.6. настоящего Регламента.

3.5. Подготовка результата государственной услуги.

Специалист отдела опеки и попечительства на основании представленных документов готовит проект постановления о разрешении на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, и направляет его на согласование и утверждение Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан или готовит письмо об отказе с соответствующим утверждением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: Постановление о разрешении на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, или письмо об отказе, подготовленное в соответствии с п.3.7. настоящего Регламента.

3.6. Выдача результата услуги заявителю.

Специалист отдела опеки и попечительства, получив подписанное постановление, регистрирует его и выдает заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной пунктом 3.5. настоящего Регламента

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7. Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Специалист отдела опеки и попечительства в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись Руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.7.2. Руководитель Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан подписывает письмо об отказе и возвращает специалисту отдела опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.7.3. Специалист отдела опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя в течение одного рабочего дня со дня его подписания. Одновременно заявителю разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.2. настоящего Регламента.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечитель-

ства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, МФЦ и работника МФЦ

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в государственной услуги, в Исполнительный комитет Бавлинского муниципального досудебном порядке действий (бездействия) работника МФЦ (в случае предоставления услуги через МФЦ), отдела опеки и попечительства, участвующих в предоставлении района Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги определена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Республики Татарстан 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) предусмотрена в ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ предусмотренных ч.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ или работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) в исправлении допущенных 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предостав-

ления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 ч.1 ст.7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме (при условии предоставления услуги через МФЦ) в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ;

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, Руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>), предоставляющего государственную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных ч.1.1. ст.16 Федерального закона №210, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ (при условии предоставления услуги через

МФЦ), в организации, предусмотренные ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), организаций, предусмотренных ч.1.1 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ (при условии предоставления услуги через МФЦ), либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче предварительного разрешения на
осуществление сделок по отчуждению не-
движимого имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему

Руководителю
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
Республики Татарстан

_____ (фамилия, инициалы Руководителя)

_____ (Ф.И.О., дата рождения, место жительства заявителя)

_____ (телефон домашний, мобильный)

_____ (паспортные данные)

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение (купля-продажа, мена), _____

(приватизированной, приобретенной в собственность, кооперативной, государственной) квартиры, (жилого дома)
расположенной(ого) по адресу: _____,
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, количество комнат _____,
собственниками квартиры являются: _____

_____ (Ф.И.О., указать доли)

в том числе несовершеннолетние (-ий, яя) дети (ребенок): _____

_____ (Ф.И.О, дата рождения, указать доли)

в связи с _____

_____ (улучшением жилищных условий, разъездом и т.п.)

приобретаем _____

_____ (квартиру (жилой дом, расположенный на земельном участке)

общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, количество ком-
нат _____ расположенной (ого) по адресу _____

где несовершеннолетнему (-ей, -им) _____

_____ (Ф.И.О., д.р)

будет выделена _____ доля.

Дополнительная информация (привлечение кредита, передача приобретаемой квартиры под залог и другие обременения, использование государственного сертификата на материнский (семейный) капитал):

Имущественные и жилищные права детей не ущемляются.

Обязуюсь в двух недельный срок после регистрации договора купли-продажи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РТ, предоставить в отдел по опеке и попечительству копии договора купли-продажи и свидетельств о государственной регистрации прав.

Даю разрешение на работу с моими персональными данными.

(дата)

(подпись)

Я, _____

(ФИО несовершеннолетнего старше 14 лет)

с заявлением законных представителей согласен (согласна) _____

(дата)

(подпись)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче предварительного разрешения на
осуществление сделок по отчуждению не-
движимого имущества принадлежащего
несовершеннолетнему

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государ-
ственной услуги**

**Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского
муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	8 (85569)5-32-70	Liliya.Suleimanova@tatar.ru
Специалист отдела	8 (85569)5-16-40	Bav-opeka@mail.ru

**Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района
Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	8(85569)6-07-10	Ilyas.Guzairov@tatar.ru
Первый заместитель руководителя Исполнитель- ного комитета по социальным вопросам	8(85569)6-07-05	Ilmira.Husnullina@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	8(85569)6-07-07	Hakim.Muginov@tatar.ru

Совет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Бавлинского муници- пального района	8(85569)6-07-00	RamilH.Gatijatullin@tatar.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче предварительного разрешения на
осуществление сделок по отчуждению не-
движимого имущества принадлежащего
несовершеннолетнему

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению государ-
ственной услуги**

