

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 2 мая 2017 г. N 33

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБМЕНУ ИЛИ ДАРЕНИЮ, СДАЧЕ ВНАЕМ (В АРЕНДУ), В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В ЗАЛОГ, СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛЮБЫХ ДРУГИХ ДЕЙСТВИЙ, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 27.12.2017 N 85, от 21.06.2018 N 38, от 22.06.2018 N 39,
от 19.12.2018 N 72, от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63,
от 01.12.2021 N 76, от 30.05.2022 N 47)

В соответствии с [пунктом 2](#) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего".

Министр образования
Омской области
Т.В.Дернова

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 2 мая 2017 г. N 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства
на совершение сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче

внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 27.12.2017 N 85, от 21.06.2018 N 38, от 22.06.2018 N 39,
от 19.12.2018 N 72, от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63,
от 01.12.2021 N 76, от 30.05.2022 N 47)

I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего".

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

- законные представители несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет (родители, опекуны, приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, орган опеки и попечительства над несовершеннолетними);

- несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия законных представителей (родителей, попечителей, приемных родителей, руководителей организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, органов опеки и попечительства над несовершеннолетними).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляют структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и

муниципальных районов Омской области, обеспечивающие осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее - органы опеки) по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего.

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Региональный портал), информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала. (п. 3 в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего".

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований Омской области, Управлением федеральной службы судебных приставов России по Омской области, Управлением Министерства внутренних дел России по Омской области.

6. Запрещается требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской

области государственных услуг".

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего (далее - предварительное разрешение), или мотивированного отказа в выдаче предварительного разрешения (далее - мотивированный отказ).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем (представителем).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале. (п. 9 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем (представителем) в орган опеки по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего:

1) [заявление](#) законного представителя несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет о выдаче предварительного разрешения, составленное по образцу в соответствии с приложением N 1 к административному регламенту.

В случае невозможности заявителей обратиться лично с заявлением в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего допускается представление заявления одним из родителей либо представителем заявителя, действующим на основании доверенности.

Подпись заявителя на заявлении о выдаче предварительного разрешения, который не смог

явиться в орган опеки по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего и интересы которого не представляет представитель, действующий на основании доверенности, может быть заверена нотариально, органом опеки и попечительства, на территории которого проживает заявитель, либо в соответствии с требованиями [части 2 статьи 185.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [части 2 статьи 53](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47)

2) [заявление](#) несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет о выдаче предварительного разрешения, действующего с согласия законных представителей, составленное по образцу в соответствии с приложением N 2 к административному регламенту.

В случае невозможности законного представителя (законных представителей) явиться лично в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего для дачи согласия допускается представление заявления о выдаче предварительного разрешения несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет в его (их) отсутствие.

Подпись законного представителя несовершеннолетнего на заявлении о выдаче предварительного разрешения, который не смог явиться лично в орган опеки по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего и интересы которого не представляет представитель, действующий на основании доверенности, может быть заверена нотариально, органом опеки и попечительства, на территории которого проживает законный представитель несовершеннолетнего, либо в соответствии с требованиями [части 2 статьи 185.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [части 2 статьи 53](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47)

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

5) копии документов, подтверждающих полномочия опекуна, попечителя, приемного родителя;

6) копии документов, подтверждающих полномочия представителя;

7) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя).

11. Для предоставления предварительного разрешения на основании заявления только одного из родителей помимо документов, предусмотренных [пунктом 10](#) административного регламента, заявитель (представитель) представляет:

1) копию свидетельства о смерти родителя;

2) копию решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим (умершим);

3) копию [справки](#) о рождении ребенка (по форме N 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния", или по [форме N 2](#), утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния") (при наличии статуса одинокой

матери);

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

4) копию справки из органов внутренних дел о том, что родитель находится в розыске;

5) копию решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах);

6) копию решения суда о признании родителя недееспособным (ограниченно дееспособным);

7) при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка - документы, подтверждающие данные обстоятельства (справка из службы судебных приставов о задолженности по алиментам; справка из подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении родителя к ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей или совершение правонарушения в отношении несовершеннолетнего).

12. Для предоставления предварительного разрешения на отчуждение недвижимого имущества, доли недвижимого имущества (в том числе на основании договоров мены или дарения), находящегося в собственности несовершеннолетнего, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных [пунктом 10](#) административного регламента, представляет: (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

1) правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение (копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, копии договоров купли-продажи, копию свидетельства о праве на наследство по закону, копию договора дарения и т.д., выписку из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов), а также документы, содержащие техническое описание отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости;

2) в случае продажи жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, находящегося на территории одного муниципального образования Омской области, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, в связи с приобретением жилого помещения, находящегося на территории другого муниципального образования Омской области, - акт обследования приобретаемого жилого помещения, составленный и заверенный специалистом органа опеки, на территории которого находится жилое помещение;

3) в случае продажи жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, в связи с участием в долевом строительстве жилого помещения:

- копию договора долевого участия в строительстве жилого помещения, копию договора уступки права требования (при наличии);

- справку о готовности строящегося дома от застройщика (не менее 80%);

- копии разрешительных документов на строительство;

4) в случае отчуждения жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Омской области:

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.06.2018 N 38;

- информацию о счете, открытом в банке или банках, на имя несовершеннолетнего, на

который будут перечисляться денежные средства;

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63;

5) в случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с приобретением жилого помещения с использованием кредитных средств:

- согласие банка на выдачу ипотечного кредита;
- отчет о рыночной стоимости приобретаемых объектов (при возможности);

6) в случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с выездом в другое государство:

- документы, подтверждающие выезд на постоянное место жительства в другое государство;
- реквизиты расчетного счета, открытого в банке или банках, на имя несовершеннолетнего, на который будут перечисляться денежные средства;

7) при отчуждении нежилых объектов недвижимого имущества, собственником или сособственником которых является несовершеннолетний (нежилые помещения, здания, сооружения, земельные участки, гаражи, садовые домики и т.д.):

- копии правоустанавливающих документов на отчуждаемые объекты недвижимости;
- копии документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости (кадастровый паспорт, технический паспорт);
- реквизиты расчетного счета, открытого в банке или банках, на имя несовершеннолетнего, на который будут перечисляться денежные средства;

8) при отчуждении иного имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие, автотранспортные средства и т.д.):

- копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое имущество;
- реквизиты расчетного счета, открытого в банке или банках, на имя несовершеннолетнего, на который будут перечисляться денежные средства;

9) при передаче в аренду недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему:

- копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество;
- копии документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости (кадастровый паспорт, технический паспорт);

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.06.2018 N 38;

- реквизиты расчетного счета, открытого в банке или банках, на имя несовершеннолетнего, на который будут перечисляться денежные средства;

10) при совершении сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав:

- копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, принадлежащее несовершеннолетнему;

- копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, преимущественное право выкупа на которое имеет несовершеннолетний;

- копии документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости (кадастровый паспорт, технический паспорт);

11) в случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с приобретением жилого помещения с использованием кредитных средств под материнский семейный капитал, а также с использованием средств материнского семейного капитала (в случае достижения ребенком трехлетнего возраста):

- копии государственного сертификата на материнский семейный капитал;

- справку о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки;

- копию договора займа с кредитной организацией;

12) при разделе имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, или выделе из него долей в натуре:

- копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, принадлежащее несовершеннолетнему;

- копии документов, содержащих техническое описание на вновь образованные объекты недвижимого имущества, подтверждающие техническую возможность разделения (выделения, объединения) объектов недвижимости (кадастровый паспорт, технический паспорт);

13) при снятии денежных средств с расчетного счета несовершеннолетнего - копию сберегательной книжки, открытой на имя несовершеннолетнего;

14) при разделе наследственного имущества - копию свидетельства о праве на наследство по закону;

15) при совершении иных сделок с имуществом несовершеннолетнего (передача в безвозмездное пользование, залог и другие действия, влекущие уменьшение имущества несовершеннолетнего) - копии правоустанавливающих документов на имущество, принадлежащее несовершеннолетнему.

12.1. Заявитель (представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, предусмотренные [подпунктами 5, 7 пункта 10](#) административного регламента, [подпунктами 1, 3, 7 пункта 11](#) административного регламента, [подпунктом 1, абзацем четвертым подпункта 3 пункта 12](#) административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

При непредставлении заявителем (представителем) указанных документов орган опеки самостоятельно запрашивает сведения о документах посредством межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(п. 12.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

13. Заявитель (представитель) представляет копии документов, предусмотренных [пунктами 10 - 12](#) административного регламента, одновременно с предъявлением оригиналов.

В случае направления документов почтовым отправлением заявитель (представитель) представляет нотариально заверенные копии документов.

Заявитель (представитель) может представить документы, предусмотренные [пунктами 10 - 12](#) административного регламента, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае представления документов с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки в сети Интернет заявитель (представитель) представляет в орган опеки оригиналы указанных документов в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить

14. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги орган опеки, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области - копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) в органах опеки - копии документов, подтверждающих полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя;

3) в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав - копии документов, подтверждающих привлечение родителя к административной ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей;

4) в Управлении федеральной службы судебных приставов России по Омской области - копии документов, подтверждающих неисполнение родителем алиментных обязательств в отношении несовершеннолетнего;

5) в Управлении Министерства внутренних дел России по Омской области - копии документов, подтверждающих привлечение родителя к уголовной или административной ответственности за совершение правонарушения в отношении несовершеннолетнего;

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

6) в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска - копии разрешительных документов на строительство жилого помещения в связи с участием в долевом строительстве жилого помещения;

(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85; в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

7) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - документы, предусмотренные [подпунктами 7 пункта 10, подпунктами 1, 3 пункта 11](#) административного регламента (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык).

(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем (представителем) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей (представителей)

15. Запрещается требовать от заявителей (представителей):

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 документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

**Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

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

- 1) представление к рассмотрению документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- 2) представление к рассмотрению документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие права у заявителей (представителя) на получение государственной услуги;
- 2) несоответствие заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего;
- 3) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктами 10 - 13](#) административного регламента, за исключением документов, предусмотренных [подпунктом 5 пункта 10](#) административного регламента, [подпунктом 7 пункта 11](#) административного регламента, [подпунктом 1, абзацем четвертым подпункта 3 пункта 12](#) административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

**Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии
с законодательством Российской Федерации экспертами,
участвующими в предоставлении государственной услуги
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области
от 01.12.2021 N 76)**

19. Услуги в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.
(п. 19 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47)

**Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги, и способы ее
взимания**

20. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

21. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение 1 рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

24. Помещения, в которых располагаются органы опеки, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей (представителей) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей (представителей), включая заявителей (представителей), использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц,

предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей (представителей) в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органа опеки;
- 2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей (представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган опеки, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

25. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок "хорошо" и "очень хорошо"), к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей (представителей), получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей (представителей) на действия (бездействие) органа опеки, должностного лица органа опеки (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга).

26. Количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче запроса на предоставление государственной услуги - один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

26.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствует.

(п. 26.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

27. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале "Омская Губерния" по адресу: <http://omskportal.ru>.

28. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Подраздел 18. Иные требования, том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области

29. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность подать заявление и документы, предусмотренные [пунктами 10 - 13](#) административного регламента, и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

30. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя 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 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) согласование проекта предварительного разрешения или проекта мотивированного отказа, подписание правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа;

5) регистрация и направление (вручение) предварительного разрешения или мотивированного отказа.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не осуществляется.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 22.06.2018 N 39)

31.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) формирование и направление межведомственного запроса;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 31.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

32. Исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в органы опеки лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки в сети Интернет.

34. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 10 - 12](#) административного регламента, производятся должностными лицами органов опеки, ответственными за регистрацию входящей документации в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде (далее - журнал регистрации).

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

35. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации.

36. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

37. В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, предусмотренные [подпунктами 5, 7 пункта 10](#) административного регламента, [подпунктами 1, 3, 7 пункта 11](#) административного регламента, [подпунктом 1, абзацем четвертым подпункта 3 пункта 12](#) административного регламента, специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

(в ред. [Приказов](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 [N 85](#), от 10.09.2021 [N 63](#))

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Омской области - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 1, абзацем четвертым подпункта 3 пункта 12](#) административного регламента;
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

- в органы опеки - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 5 пункта 10](#) административного регламента;
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

- в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в Управление федеральной службы судебных приставов России по Омской области, в Управление Министерства внутренних дел России по Омской области - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 7 пункта 11](#) административного регламента;
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85)

- в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Омска - о предоставлении документов, предусмотренных [абзацем четвертым подпункта 3 пункта 12](#) административного регламента;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 27.12.2017 N 85; в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

- в Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 7 пункта 10, подпунктами 1, 3 пункта 11](#) административного регламента.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

38. 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 такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы и информация приобщаются должностным лицом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о приобщении документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является соответствие персональных данных заявителя персональным данным, указанным в полученной информации.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, приобщению документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является получение специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщение ее к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации является запись о получении документов в журнале регистрации.
(п. 38 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 10 - 12](#) административного регламента (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия) (далее - документы).

40. Документы передаются руководителю органа опеки для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

41. Руководитель структурного подразделения органа опеки передает указанные документы должностному лицу структурного подразделения органа опеки для непосредственного исполнения.

42. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной [пунктом 42](#) административного регламента, проект мотивированного отказа.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 42](#) административного регламента, проект правового акта органа опеки о выдаче предварительного разрешения.

Подраздел 5. Согласование проекта предварительного разрешения или проекта мотивированного отказа, подписание правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа

45. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта правового акта органа опеки о выдаче предварительного разрешения или проекта мотивированного отказа.

46. Руководитель структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта предварительного разрешения или проекта мотивированного отказа согласовывает их и передает должностному лицу структурного подразделения органа опеки для дальнейшего согласования.

47. Должностное лицо структурного подразделения органа опеки в течение 3 рабочих дней со дня согласования проекта предварительного разрешения или проекта мотивированного отказа руководителем структурного подразделения органа опеки согласовывает проект предварительного разрешения или проект мотивированного отказа в обязательном порядке с юридической службой органа опеки.

48. Согласованный должностными лицами органа опеки проект предварительного

разрешения или проект мотивированного отказа передается должностным лицом структурного подразделения органа опеки на подпись руководителю органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания процедуры согласования.

49. Руководитель органа опеки подписывает правовой акт о выдаче предварительного разрешения (мотивированный отказ) в течение 2 рабочих дней.

50. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа.

Подраздел 6. Регистрация и направление (вручение) предварительного разрешения или мотивированного отказа

51. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа.

52. Результатом административной процедуры является регистрация правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа и их направление (вручение) заявителю.

53. Регистрация правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа осуществляется в течение 1 рабочего дня.

54. Направление (вручение) заявителю (представителю) правового акта о выдаче предварительного разрешения или мотивированного отказа осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

55. По выбору заявителя (представителя) предварительное разрешение или мотивированный отказ выдаются в день обращения заявителя (представителя) за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан либо направляются через организации почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

56. По выбору заявителя (представителя) предварительное разрешение или мотивированный отказ могут быть направлены в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области
от 21.05.2019 N 28)

56.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

56.2. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления с использованием Регионального портала.

На Региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представление комплекта документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется заявителем без использования Регионального портала.

56.3. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в том числе с использованием Регионального портала.

56.4. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа опеки в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе опеки.

56.5. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту органа опеки, предоставляющему государственную услугу.

56.6. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

56.7. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью.

56.8. В случае, если специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

56.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

56.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения органа опеки, руководителем органа опеки путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании планов работы органа опеки) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

60. Контроль за исполнением переданных органам опеки государственных полномочий осуществляется органами государственной власти Омской области в порядке, определенном [Законом](#) Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области".

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной

услуги

61. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также его должностного лица либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

63. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также должностного лица либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников определен Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом опеки, должностными лицами либо специалистами органа опеки в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган опеки, на имя руководителя органа опеки.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, Едином портале, Региональном портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача предварительного
разрешения органа опеки и
попечительства на совершение
сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе
обмену или дарению, сдаче
внаем (в аренду), в
безвозмездное пользование или
в залог, сделок, влекущих
отказ от принадлежащих
несовершеннолетнему прав,
раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых
других действий, влекущих
уменьшение имущества
несовершеннолетнего"

ИНФОРМАЦИЯ

**о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
адресах официальных сайтов и адресах электронной почты
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
структурных подразделений органов местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Омск Омской
области и муниципальных районов Омской области,
обеспечивающих осуществление переданных государственных
полномочий по опеке и попечительству
над несовершеннолетними, закрепленных федеральным
законодательством за органами опеки и попечительства,
Управления Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Омской области, комиссий по делам
несовершеннолетних и защите их прав муниципальных
образований Омской области, Управления федеральной службы
судебных приставов России по Омской области, Управления
Министерства внутренних дел России по Омской области,
содержащих информацию о предоставлении государственной
услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки
и попечительства на совершение сделок по отчуждению
имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или
дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование
или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих
несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых других действий, влекущих
уменьшение имущества несовершеннолетнего"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача предварительного
разрешения органа опеки и
попечительства на совершение
сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе
обмену или дарению, сдаче
внаем (в аренду), в
безвозмездное пользование или
в залог, сделок, влекущих
отказ от принадлежащих
несовершеннолетнему прав,
раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых
других действий, влекущих
уменьшение имущества
несовершеннолетнего"

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) несовершеннолетних
в возрасте до 14 лет на выдачу предварительного разрешения
органа опеки и попечительства на совершение сделок
по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе
обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное
пользование или в залог, сделок, влекущих отказ
от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его
имущества или выдел из него долей, а также любых других
действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего

В _____
_____ /

от _____
_____ /

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

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

принадлежащей малолетнему (-ней, ним) _____
_____ /

на праве собственности на основании _____

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

общей площадью _____ кв.м в _____ собственности

_____ .
Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего (-ней, -них) ущемлены не будут. Даю (даем) свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

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

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

Приложение **N 2**
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача предварительного
разрешения органа опеки и
попечительства на совершение
сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе
обмену или дарению, сдаче
внаем (в аренду), в
безвозмездное пользование или
в залог, сделок, влекущих
отказ от принадлежащих
несовершеннолетнему прав,
раздел его имущества или выдел
из него долей, а также любых
других действий, влекущих
уменьшение имущества
несовершеннолетнего"

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, действующего
с согласия законных представителей, на выдачу
предварительного разрешения органа опеки и попечительства
на совершение сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче
внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог,
сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему
прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также

любых других действий, влекущих уменьшение имущества
несовершеннолетнего

В _____

от _____

Ф.И.О.

проживающего по адресу:

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

Телефон (раб., сот., дом.)

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

принадлежащей мне _____
на _____ праве собственности на _____ основании

в связи с _____

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

общей площадью _____ кв.м, в _____ собственность

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

Дата: _____ Подпись: _____

С предполагаемой сделкой согласна (согласны). Согласие всех
заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и законные
интересы несовершеннолетнего не нарушаются. Даю (даем) свое согласие на
обработку моих (наших) персональных данных и внесение их в базу учета.

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Дата: _____ Подпись: _____

Примечание:

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

2. Заявление подписывается законными представителями
несовершеннолетнего.

предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Технологическая карта к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Таблица 1 "Общие сведения"

	Наименование услуги	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего			
N	Наименование органа (организации)	Потребитель или поставщик данных	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1	Органы опеки и попечительства (согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги)	Потребитель		Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги
2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	Поставщик		Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги
3	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных	Поставщик		Согласно приложению N 1 к административному регламенту	Согласно приложению N 1 к административному регламенту

	образований Омской области			предоставления государственной услуги	предоставления государственной услуги
4	Управление федеральной службы судебных приставов России по Омской области	Поставщик		Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги
5	Управление Министерства внутренних дел России по Омской области	Поставщик		Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги

Таблица 2.1 "Описание услуги: правовая база"

Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ N 210
Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ N 210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
Семейный кодекс Российской Федерации	противоречий нет
Федеральный закон "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 N 48-ФЗ	противоречий нет
Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	противоречий нет
Закон Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области" от 27.12.2007 N 1004-ОЗ	противоречий нет
Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)"	противоречий нет
Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"	противоречий нет
Федеральный закон "Об ипотечных ценных бумагах"	противоречий нет
Федеральный закон "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"	противоречий нет

Таблица 2.2 "Описание услуги: перечень подуслуг"

Наименование подуслуги	Срок предоставления подуслуги	Тип получателя	Платность предоставления подуслуги	
Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга, 2 - бесплатная подуслуга	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего	15 рабочих дней	1	2	-

Таблица 2.3 "Описание услуги: перечень входных документов"

Наименование "входного" документа услуги	Перечень подуслуг, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ N 210 подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?
Укажите наименование документа	Перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	Укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия	Введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдается в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, исполнения функции, 3 - выдается организацией бюджетного сектора, 4 - выдается коммерческой организацией, физическим лицом	Для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставленных, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций
Паспорт или иной	1	Семейный кодекс	1	3	Управление	2	1

документ, удостоверяющий личность заявителя		Российской Федерации			Федеральной миграционной службы России		
заявление	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	1	-	2	1
копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	3	Органы записи актов гражданского состояния	2	1
свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего (либо заверенная копия финансового лицевого счета, заверенная уполномоченным лицом выписка из домовой книги)	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	3	Управление Федеральной миграционной службы России	2	1
копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя)	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	3	Органы записи актов гражданского состояния	2	1
копия свидетельства о смерти родителя (при	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	3	Органы записи актов	2	1

наличии)		Федерации			гражданского состояния		
копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим (умершим) (при наличии)	1	Семейный кодекс Российской Федерации	1	3	органы внутренних дел	2	1
копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение	1	Семейный кодекс Российской Федерации	2	3	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	1	-

Таблица 3 "Оптимизация услуги"

Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты
Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа)	<p>Введите код:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключен из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключенный документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключенный документ и будет получаться по каналам МВ 	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируются и т.д.	Заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле)	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1 и Б.2)
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	1	-	-	-
заявление	1	-	-	-
копия свидетельства о рождении	1	-	-	-

несовершеннолетнего				
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей)	1	-	-	-
документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, в случае подачи заявления уполномоченным лицом	1	-	-	-
свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего (либо заверенная копия финансового лицевого счета, заверенная уполномоченным лицом выписка из домовой книги)	1			
копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя)	1	-	-	-
копия свидетельства о смерти родителя (при наличии)	1	-	-	-
копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим (умершим) (при наличии)	1	-	-	-
копия справки о рождении ребенка (при наличии статуса одинокой матери)	1	-	-	-
при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка - документы, подтверждающие данные обстоятельства (справка из службы	2			

судебных приставов о задолженности по алиментам; справка из подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении родителя к ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей или совершение правонарушения в отношении несовершеннолетнего)				
правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение	2	для защиты имущественных прав несовершеннолетнего	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	
копия решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах); копия решения суда о признании родителя недееспособным (ограниченно дееспособным) (при наличии)	1			
справка органов внутренних дел о розыске родителя (при невозможности установления его местонахождения)	1	-	-	-

Таблица 4 "Перечень запросов"

N	Наименование запрашиваемого документа	Наименование запроса	Внешние зависимости при	Ведомство, ответственное за	Должности лиц, ответственных за	Ведомство, ответственное за	Должности лиц, ответственных	Описание подготовки
---	---------------------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------------------------	---------------------

	(совокупности сведений)		выполнении запроса	направление запроса	направление запроса	направление ответа на запрос	за направление ответа на запрос	основани Реестра М
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги	Поле заполняется если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной подуслуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос	Введите к 1 - если д запрос вн Реестр М заполнен А5 и А6 осущест основани из Реестр 2 - если д запрос от Реестре М
1	копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение	запрос копий правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение		органы опеки и попечительства		Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	-	-
2	справка о задолженности по алиментам	запрос сведений о задолженности по выплате алиментов на содержание		органы опеки и попечительства		Управление федеральной службы судебных приставов		

		несовершеннолетнего				России по Омской области		
3	справка о привлечении родителя к ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей	запрос сведений о привлечении родителя к административной ответственности по ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации		органы опеки и попечительства		Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований Омской области	-	-
4	справка о привлечении родителя к ответственности за совершение в отношении ребенка правонарушения	запрос сведений о привлечении родителя к административной или уголовной ответственности за совершение правонарушения или преступления в отношении несовершеннолетнего		органы опеки и попечительства		Управление Министерства внутренних дел России по Омской области	-	

Таблица 4.1.1 "Описание запроса 1: общее описание"

N	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение				

2.	Наименование органа (организации), направляющего запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы опеки и попечительства	-			-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего	-			
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о	0	-			

	представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта					
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	запрос копий правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение				
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте,	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте,

			5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов			5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных	Способ направления ответа на запрос, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	5 дней	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.1.2 "Описание запроса 1: состав сведений"

N	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4,	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления;	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные,					

	передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства	значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов	опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ	соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные	
1	копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое жилое помещение	1	Единый государственный реестр недвижимости	2, 3	Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости
2	копии правоустанавливающих документов на приобретаемое жилое помещение	1	Единый государственный реестр недвижимости	2, 3	Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости

Таблица 4.1.3 "Описание ответа на запрос 1: общее описание"

N	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги, в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
1	копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое жилое помещение	1	Единый государственный реестр недвижимости	1	Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости
2	копии правоустанавливающих документов на приобретаемое жилое помещение	1	Единый государственный реестр недвижимости	1	Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации	федеральная государственная информационная система ведения Единого

					недвижимости"	государственного реестра недвижимости
--	--	--	--	--	---------------	---------------------------------------

Таблица 4.2.1 "Описание запроса 2: общее описание"

N	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	запрос сведений о задолженности по выплате алиментов на содержание несовершеннолетнего				
2.	Наименование органа (организации), направляющего запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы опеки и попечительства	-			-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление федеральной службы судебных приставов России по Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или	Выдача предварительного	-			

	<p>муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации</p>	<p>разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего</p>				
5.	<p>Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового</p>	0	-			

	акта					
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	справка о задолженности по алиментам				
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7,	Способ направления ответа на запрос,	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста,

			пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных	детализация		развернуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	5 дней	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.2.2 "Описание запроса 2: состав сведений"

N	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных		
		Введите код:	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование	Введите код:	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства	1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя),		1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги;		

		4 - описание приложенных материалов	прилагаемого документа: акт, выписка)	3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ	наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные	
1	Фамилия	2	-	1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
2	Имя	2	-	1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
3	Отчество	2	-	1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
4	Дата рождения	2	-	1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах	-

					гражданского состояния"	
5	Информация о наличии (отсутствии) задолженности по выплате алиментов на содержание несовершеннолетнего	2	-	4	Семейный кодекс Российской Федерации	-

Таблица 4.2.3 "Описание ответа на запрос 2: общее описание"

N	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно					

				МВ		
1	Фамилия	2	-	-	-	-
2	Имя	2	-	-	-	-
3	Отчество	2	-	-	-	-
4	Дата рождения	2	-	-	-	-
5	информация о наличии (отсутствии) задолженности по выплате алиментов на содержание несовершеннолетнего	2	-	2	Семейный кодекс Российской Федерации	-

Таблица 4.3.1 "Описание запроса 3: общее описание"

N	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	запрос сведений о привлечении родителя к административной ответственности по ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации				
2.	Наименование органа (организации), направляющего запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы опеки и попечительства	-			-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или	Выдача предварительного	-			

	муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего				
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	0	-			

6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	сведения о привлечении родителя к административной ответственности по ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации				
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были	Способ направления	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были

			проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных	ответа на запрос, детализация		проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	5 дней	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.3.2 "Описание запроса 3: состав сведений"

N	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу фотографии заявителя), 4 - описание приложенных	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт,	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование

	поля: СНИЛС, место жительства	материалов	выписка)	хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ	запроса, в рамках которого получены указанные данные	
1	Фамилия	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
2	Имя	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
3	Отчество	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
4	Дата рождения	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского	-

					состояния"	
5	данные о привлечении родителя к административной ответственности по ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации	2		4	Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации	-

Таблица 4.3.3 "Описание ответа на запрос 3: общее описание"

N	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов,	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно					

				3 - данные получены в ходе МВ	данные	
1	Фамилия	2				
2	Имя	2				
3	Отчество	2				
4	Дата рождения	2				
5	данные о привлечении родителя к административной ответственности по ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации	2		2	Семейный кодекс Российской Федерации	

Таблица 4.4.1 "Описание запроса 4: общее описание"

N	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	запрос сведений о привлечении родителя к административной или уголовной ответственности за совершение				

		правонарушения или преступления в отношении несовершеннолетнего				
2.	Наименование органа (организации), направляющего запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы опеки и попечительства	-			-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Министерства внутренних дел России по Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему	-			

		прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего				
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	0	-			
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	сведения о привлечении родителя к административной или уголовной ответственности за совершение правонарушения или преступления в отношении несовершеннолетнего				
7.	Способы	ЭЦП	Таким способом,	Способы	ЭЦП	Таким способом,

	удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	собственноручная подпись на бумажном документе	например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	собственноручная подпись на бумажном документе	например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных	Способ направления ответа на запрос, детализация	РСМЭВ, по почте, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных

9.	Срок направления запроса	5 дней	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос
----	--------------------------	--------	---	-----------------------------------	--------	--

Таблица 4.4.2 "Описание запроса 4: состав сведений"

N	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование

				(картотек); 4 - данные получены в ходе МВ		
1	Фамилия	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
2	Имя	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
3	Отчество	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
4	Дата рождения	2		1	Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния"	-
5	Сведения о привлечении родителя к административной или уголовной ответственности за совершение	2		4		-

правонарушения или преступления в отношении несовершеннолетнего					
---	--	--	--	--	--

Таблица 4.4.3 "Описание ответа на запрос 4: общее описание"

N	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в ходе МВ	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
1	Фамилия	2				-
2	Имя	2				-

3	Отчество	2				-
4	Дата рождения	2				-
5	сведения о наличии (отсутствии) фактов привлечения родителя к административной или уголовной ответственности за совершение правонарушения или преступления в отношении несовершеннолетнего	2		2	Семейный кодекс Российской Федерации	-

Таблица 5 "Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги"

N	Наименование запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе поля формы ответа на запрос
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений, которые должны быть переданы в ответе на запрос. Разместите их в одной ячейке таблицы
1	запрос копий	Органы опеки и	Управления	5 дней	7		5 дней	7	копий

	правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение	попечительства	Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области						правоустанавливающих документов на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение
--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 6 "План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных"

Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
нет	нет	нет	нет	нет
