



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

05.06.2019

№ 47-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления органами опеки и попечительства в отношении
несовершеннолетних граждан муниципальных образований
Ульяновской области государственной услуги «Выдача в соответствии
с законодательством разрешений на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних»**

В соответствии с частью 1 статьи 28, частью 2 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 19-21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», пунктом 6 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 03.05.2018 № 85-П «Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги по выдаче в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних».

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области -
Министр

О.М.Касимова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
семейной, демографической
политики и социального
благополучия Ульяновской
области
от 05.06.19 № 47-н

**Административный регламент
предоставления органами опеки и попечительства в отношении
несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской
области государственной услуги «Выдача в соответствии
с законодательством разрешений на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент определяет порядок предоставления местными администрациями муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделённых законодательством Ульяновской области отдельными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – орган опеки и попечительства), государственной услуги «Выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» (далее – административный регламент).

1.2. Описание заявителей.

Заявителем является гражданин Российской Федерации, зарегистрированный или проживающий на территории муниципального образования, являющийся законным представителем несовершеннолетнего гражданина (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс);
- путём размещения информации на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты органа опеки и попечительства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры).

1.3.2.1. На официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы органа опеки и попечительства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;
- справочные телефоны органа опеки и попечительства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу.
- адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи органа опеки и попечительства.

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних».

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Органы опеки и попечительства, их структурные подразделения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Постановление органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня предоставления заявителем в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1) Для получения разрешения на отчуждение жилых помещений, в которых на праве собственности имеется доля, принадлежащая несовершеннолетнему (подопечному):

а) заявления законных представителей о разрешении на отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (подопечному);

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение;

д) правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение.

2) Для получения разрешения на отказ от имени несовершеннолетнего (подопечного) от права преимущественной покупки жилого помещения:

а) заявления законных представителей о разрешении на отказ от имени несовершеннолетнего (подопечного) от права преимущественной покупки жилого помещения;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) правоустанавливающие документы на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему;

д) правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение.

3) Перечень документов, необходимых для разрешения на приватизацию жилого помещения с участием (повторным участием) несовершеннолетнего (подопечного):

а) заявления законных представителей о разрешении на приватизацию жилого помещения с участием (повторным участием) несовершеннолетнего (подопечного);

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) договор социального найма или ордер на приватизируемое жилое помещение;

д) сведения о лицах, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении;

е) согласие на обработку персональных данных лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении.

4) Перечень документов, необходимых для разрешения на продажу (регистрацию, снятие с учёта) транспортного средства:

а) заявления законных представителей о разрешении на продажу (регистрацию, снятие с учёта) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему (подопечному);

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) документ, подтверждающий право собственности несовершеннолетнего на транспортное средство, свидетельство о праве на наследство (в случае наследования транспортного средства).

5) Перечень документов, необходимых для получения разрешения на распоряжение денежными средствами, принадлежащими несовершеннолетнему (подопечному):

а) заявления законных представителей о разрешении на распоряжение денежными средствами, принадлежащими несовершеннолетнему (подопечному);

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) банковская выписка из лицевого счёта несовершеннолетнего (подопечного).

6) Перечень документов, необходимых для получения разрешения на передачу собственности несовершеннолетнего (подопечного) в залог:

а) заявления законных представителей о разрешении на передачу собственности несовершеннолетнего (подопечного) в залог;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) правоустанавливающие документы на приобретаемую жилую площадь;

д) информационное письмо кредитной организации.

7) Перечень документов, необходимых для получения разрешения на раздел наследственного имущества от имени несовершеннолетнего (подопечного):

а) заявления законных представителей о разрешении на раздел наследственного имущества;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

г) информационное письмо от нотариуса о перечне наследуемого имущества.

Законные представители несовершеннолетнего, несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, при подаче заявлений (Приложение № 1 к административному регламенту) предъявляют специалисту органа опеки

и попечительства паспорта гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего одним из его родителей или опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, необходимо представить в орган опеки и попечительства документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей, либо документы, подтверждающие полномочия опекуна (попечителя).

Заявители подписывают заявления в присутствии специалиста органа опеки и попечительства, который заверяет подлинность подписи. В случае невозможности заявителя(ей) обратиться лично с заявлением в орган опеки и попечительства допускается предоставление заявления одним из супругов либо представителем заявителя, действующим на основании доверенности.

При этом подписи заявителей в случаях, если один из заявителей или оба заявителя не могут явиться в орган опеки и попечительства, должны быть удостоверены в нотариальном порядке, либо администрацией стационарной организации социального обслуживания, в которой проживает родитель, или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения, либо начальником соответствующих медицинского или военно-медицинского подразделения, части, организации федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба (далее - военно-медицинская организация), его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом, если заявление подает военнослужащий или другое лицо, находящееся на лечении в соответствующей военно-медицинской организации, либо командиром (начальником) соответствующих воинских части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, если заявление подает военнослужащий, а также работник этих воинских части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования при отсутствии нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия в местах дислокации воинских частей, соединений, учреждений, военных профессиональных образовательных организаций или военных образовательных организаций высшего образования.

Специалист органа опеки и попечительства самостоятельно изготавливает копии документов (при наличии представленных заявителем оригиналов документов).

Допускается предоставление нотариально заверенных копий.

2.6.2. Заявители вправе по собственной инициативе предоставить в орган опеки и попечительства следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
договор социального найма или ордер;

сведения о лицах, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении.

При не предоставлении заявителем указанных документов орган опеки и попечительства формирует и направляет межведомственные запросы: в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в Администрацию муниципального образования для получения договора социального найма или ордера;

в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области для получения сведений о лицах, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента;

непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, которые заявитель представить обязан;

совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего влечёт уменьшение его стоимости.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в орган опеки и попечительства.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале и Региональном портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 20 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

Предоставление государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Запись на приём в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги предусмотрена при личном посещении, по телефону.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется;

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

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, уведомление о готовности результата и выдача (направление) постановления либо мотивированного отказа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, является специалист органа опеки и попечительства (далее – специалист).

3.2.1. Административная процедура по приёму и регистрации заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры по приёму документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, является предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.

Специалист устанавливает личность заявителя, проверяет документы.

Документы предоставляются непосредственно специалисту. Регистрация документов осуществляется в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Максимальный срок регистрации документов заявителя – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в орган опеки и попечительства.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приёме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и дату приёма документов.

3.2.2. Административная процедура по формированию и направлению межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

При не предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 административного регламента, орган опеки и попечительства формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, администрацию муниципального образования либо в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем в орган опеки и попечительства документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, предоставляются в срок не более 3 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответы на запросы органа опеки и попечительства регистрируются в журнале входящих документов в день их получения.

3.2.3. Административная процедура по принятию решения о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является получение органом опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления услуги.

Специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем, по результатам которой готовит проект распоряжения о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего и направляет его на подпись Главе администрации муниципального образования.

Глава администрации муниципального образования:

1) на основании представленных документов с учётом интересов несовершеннолетнего (подопечного) принимает решение о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего;

2) подписывает проект постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего;

3) обеспечивает передачу постановления либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание Главой администрации муниципального образования постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 дней.

Способ фиксации административной процедуры: регистрация постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

3.2.4. Административная процедура по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления государственной услуги специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется посредством почтовой связи либо вручается заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю – путём проставления отметки о получении на втором экземпляре постановления либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, при направлении заявителю почтовой связью – наличие квитанции об отправлении распоряжения либо мотивированного отказа, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированном отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в указанном документе заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданное органом опеки и попечительства постановление о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированном отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего подаётся заявителем в орган опеки и попечительства лично.

Заявление подаётся по установленной форме в соответствии с Приложением № 2 к административному регламенту, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

Специалист регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в журнал учёта документов.

Заявителю выдаётся расписка о приёме заявления с отметкой о дате, количестве и наименовании представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, уведомление о готовности результата и выдача (направление) постановления либо мотивированного отказа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Специалист рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы

и приступает к подготовке нового постановления о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Новое постановление либо мотивированный отказ подписывается Главой администрации муниципального образования и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

После получения подписанного постановления либо мотивированного отказа специалист в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения нового постановления либо мотивированного отказа способом, указанным в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного постановления либо мотивированного отказа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель органа опеки и попечительства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа опеки и попечительства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании постановлений Главы администрации муниципального образования.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются с периодичностью один раз в три года.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами органа опеки и попечительства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа опеки и попечительства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа опеки и попечительства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства рассматриваются Главой администрации муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Главы администрации муниципального образования либо лица, исполняющего его обязанности, рассматриваются Главой администрации муниципального образования.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале, на Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях.

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на:

официальном сайте органа опеки и попечительства;

Едином портале;

Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту

Заявления законных представителей о разрешении на отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (подопечному)

1)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас разрешить совершение сделки купли-продажи ____ комнатной
квартиры по адресу: _____,
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м,
принадлежащей _____

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии), дату рождения несовершеннолетнего,

рыночную стоимость жилого помещения, долю ребёнка)в связи с **одновременной покупкой** ____ комнатной квартиры по адресу: _____,общей площадью ____ кв.м, жилой площадью ____ кв.м, и передачу
приобретаемой квартиры в залог _____*.

(указать наименование кредитной организации)

Жилое помещение приобретается по ипотечному кредиту**.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные
и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут.

Обязуемся в месячный срок с момента совершения сделки предоставить
в орган опеки и попечительства копию выписки о государственной регистрации
права приобретённого жилого помещения.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по
адресу: _____.

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____
(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О., последнее - при наличии)

* указывается, если квартира передаётся в залог

** указывается, если жилое помещение приобретается по ипотечному кредиту

2)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас разрешить совершение сделки купли-продажи _____ комнатной
квартиры по адресу: _____,
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м,
принадлежащей _____

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии, дату рождения несовершеннолетнего,

рыночную стоимость жилого помещения, долю ребёнка)

в связи с **последующей покупкой в срок до _____** _____ комнатной
квартиры по адресу: _____,
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, и передачу
приобретаемой квартиры в залог _____*

(указать наименование кредитной организации)

Жилое помещение приобретается по ипотечному кредиту**.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные
и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут.

Обязуемся в месячный срок с момента совершения сделки предоставить
в орган опеки и попечительства копию выписки о государственной регистрации
права приобретённого жилого помещения.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____
(указать наименование)
на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О., последнее прилагательное)

* указывается, если квартира передаётся в залог

** указывается, если жилое помещение приобретается по ипотечному кредиту

3)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас разрешить совершение сделки купли-продажи _____ комнатной
квартиры по адресу: _____,
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м,
принадлежащей _____

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии, дату рождения несовершеннолетнего,

рыночную стоимость жилого помещения, долю ребёнка)

в связи с одновременным дарением _____ доли(ей) в _____
по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м,
жилой площадью _____ кв.м, для несовершеннолетнего(ей) _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные
и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут.

Обязуемся в месячный срок с момента совершения сделки предоставить
в орган опеки и попечительства копию выписки о государственной регистрации
права приобретённого жилого помещения.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г.

(подпись)

/_____
(Ф.И.О., последнее – при наличии)

Заявления законных представителей о разрешении на отказ от имени
несовершеннолетнего (подопечного) от права преимущественной покупки
жилого помещения

4)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас разрешить отказаться от преимущественного права покупки
_____ доли(ей) жилого помещения в _____ комнатной квартире по
адресу: _____

принадлежащих(ей) _____

в связи с тем, что _____

(указать причину)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

(подпись) / (Ф.И.О., последнее при наличии)

Заявления законных представителей о разрешении на приватизацию
жилого помещения с участием (повторным участием) несовершеннолетнего
(подопечного)

5)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас разрешить приватизацию _____ комнатной квартиры по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, с участием (без участия*, либо с повторным участием) несовершеннолетнего(ей) _____,

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии), дату рождения)

и выделения ему _____ доли(ей).

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва

в письменной форме.

_____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О., последнее – при наличии)

если без участия несовершеннолетнего, в заявлении необходимо указать причину

Согласие
на обработку персональных данных лиц, зарегистрированных
в приватизируемом жилом помещении

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
 «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа
 и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____
(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)
 то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального
 закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
 в письменной форме.

_____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О., последнее – при наличии)

Заявления законных представителей о разрешении на продажу
(регистрацию, снятие с учёта) транспортного средства, принадлежащего
несовершеннолетнему (подопечному)

6)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

проживающего (ей) по адресу:

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас дать разрешение на совершение сделки **продажи**

_____, марки _____, _____ года

(указать наименование транспортного средства)

выпуска, двигатель № _____, кузов № _____, цвет _____,
номерной знак № _____, принадлежащего моему(ей)
несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери) _____,

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии), дату рождения)

на основании (общей долевой собственности, единоличной собственности
ребенка, либо на основании свидетельства о праве на наследство по закону
№ _____, дата _____), при условии зачисления доли денежных средств,
полученных от продажи автомобиля на р/с _____, открытый
в _____

(указать отделение, наименование банка)

на имя несовершеннолетнего(ей).

Обязуемся в месячный срок с момента совершения сделки предоставить
в орган опеки и попечительства копию выписки с отметкой о перечисленных
денежных средствах.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа)

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

_____ /

(подпись)

(Ф.И.О., последнее - при наличии)

Заявления законных представителей о разрешении на распоряжение
денежными средствами, принадлежащими несовершеннолетнему
(подопечному)

7)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу дать разрешение распорядиться денежными средствами
в размере _____ рублей.

(указать цифрами и прописью)

(если с закрытием счёта, то указывается с причитающимися процентами
и компенсацией), принадлежащими моему(моей) несовершеннолетнему(ей)
сыну(дочери), опекаемому ребёнку _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения)

хранящимися в _____

(указать отделение, наименование банка)

р/с № _____

_____, необходимыми
для _____

(указать причину)

Обязуемся в месячный срок с момента выдачи разрешения предоставить
в орган опеки и попечительства сведения о расходовании денежных средств.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.) последнее при наличии

Заявления законных представителей о разрешении на передачу
собственности несовершеннолетнего (подопечного) в залог

8)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

выдан _____

тел. _____

заявление.

Прошу Вас разрешить передать приобретаемую _____ комнатную
квартиру по адресу: _____, общей
площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, на имя

(указать Ф.И.О. (последнее – при наличии), дату рождения несовершеннолетнего)

в залог _____

(указать отделение, наименование банка)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные
и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут.

Обязуемся в месячный срок с момента совершения сделки предоставить
в орган опеки и попечительства копию выписки о государственной регистрации
права приобретённого жилого помещения.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О., последнее при наличии)

Заявления законных представителей о разрешении
на раздел наследственного имущества

9)

Главе _____

(Наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт_____
выдан_____
тел.

заявление.

Прошу Вас разрешить заключить соглашение о разделе наследственного имущества _____

(указать наименование имущества)

принадлежащего в том числе и нашему (моему) несовершеннолетнему ребёнку

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения ребёнка)

в результате которого определить за несовершеннолетним(ей) доли

(вкладов, счетов, жилого помещения в зависимости от наследственной массы)

за счёт отказа от _____

(указать доли конкретного имущества)

принадлежащего несовершеннолетнему.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального

закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О., последнее – при наличии)