



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 14.09.2020г. № 403
г. Курган

О внесении изменения в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области 12 сентября 2019 года № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 12 сентября 2019 года № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

Заместитель начальника Главного
управления социальной защиты
населения Курганской области

А.Е. Золотухина

Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 14.09.2020 года № _403_
«О внесении изменения в приказ
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 12 сентября 2020 года № 356
«Об утверждении Административного
регламента предоставления органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Курганской
области государственной услуги по
выдаче предварительных разрешений
(согласий), затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних, недееспособных,
ограниченно дееспособных граждан»

«Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 12 сентября 2019 года № 356
«Об утверждении Административного
регламента предоставления органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Курганской
области государственной услуги по
выдаче предварительных разрешений
(согласий), затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних, недееспособных,
ограниченно дееспособных граждан»

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и
городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче
предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных,
ограниченно дееспособных граждан**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан (далее - государственная услуга).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- родители, законные представители, постоянно проживающие в муниципальном образовании, на территории которого располагается орган опеки и попечительства, и осуществляющие сделки от имени малолетних (дети до 14 лет), являющихся собственниками (пользователями) имущества, расположенного как на территории муниципального образования, так и за его пределами (далее - заявитель);

- несовершеннолетние (дети от 14 до 18 лет), постоянно проживающие в муниципальном образовании, на территории которого располагается орган опеки и попечительства, осуществляющие сделки с согласия родителей, законных представителей и являющиеся собственниками (пользователями) имущества, расположенного как на территории муниципального образования, так и за его пределами (далее - заявитель);

- законные представители недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, постоянно проживающих в муниципальном образовании, на территории которого располагается орган опеки и попечительства, осуществляющие сделки от имени недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, являющихся собственниками (пользователями) имущества, расположенного как на территории муниципального образования, так и за его пределами (далее - заявитель);

- юридические лица, находящиеся в муниципальном образовании, на территории которого располагается орган опеки и попечительства, и исполняющие обязанности опекуна или попечителя ребенка (детей), недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, являющихся собственниками (пользователями) имущества, расположенного как на территории муниципального образования, так и за его пределами (далее - заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее – Главное управление), органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Главного управления (www.sz.gov45.ru), на официальном сайте

органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области.

4. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») размещается в сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (www.mfc45.ru).

5. Информацию о порядке предоставления государственной услуги и о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области можно получить:

на официальном сайте Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) (www.gosuslugi.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

в Главном управлении, в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном и письменном обращении в Главное управление, органы местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области;

в ГБУ «МФЦ» на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области;

в средствах массовой информации.

6. Размещению на официальном сайте Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Портале подлежит следующая информация:

1) место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области, предоставляющих государственную услугу;

2) перечень категорий лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

4) график приема граждан по личным вопросам начальником Главного управления, заместителем начальника Главного управления, руководителями органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок рассмотрения обращений заявителей;

7) Административный регламент.

Главное управление, органы местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

7. Размещению на информационных стендах в помещениях Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области подлежит следующая информация:

1) график работы Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области;

2) перечень категорий лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) перечень и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

4) образец заявления о предоставлении государственной услуги;

5) Административный регламент.

8. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области осуществляется бесплатно.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области, способ проезда, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка. При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

9. При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты должностное лицо Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области предоставляет информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о размещенных на официальном сайте Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области в сети «Интернет» справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

о принятии решений по конкретному обращению;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Курганской области, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

1) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;

2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

10. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования; удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по выдаче предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, наделенными Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству (далее – орган опеки и попечительства).

13. При исполнении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с:

- 1) администрациями городских округов, поселений и подведомственными им организациями;
- 2) органами внутренних дел;
- 3) органами и подведомственными им организациями, осуществляющими проведение работ по технической инвентаризации объектов недвижимости;
- 4) органами записи актов гражданского состояния;
- 5) Федеральной службой судебных приставов;
- 6) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 7) органами, осуществляющими регистрационный учет граждан.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации и Правительством Курганской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

-выдача предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан;

-отказ в предоставлении государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги принимаются следующие решения:

1) при выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению): выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на отчуждение имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению) либо отказ в предоставлении государственной услуги;

2) при выдаче предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают недееспособные или не полностью дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений: выдача заявителю письменного предварительного согласия органа опеки и попечительства на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживают недееспособные или не полностью дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данного жилого помещения, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

3) при выдаче предварительного разрешения на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет; при выдаче согласия на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет:

выдача заявителю письменного предварительного разрешения органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю письменного согласия органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

4) при выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц; при выдаче предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам:

выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о согласии на передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам, либо

отказ в предоставлении государственной услуги;

5) при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе на приватизацию жилого помещения без включения несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан: выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе на приватизацию жилого помещения без включения несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

6) при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог: выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог либо отказ в предоставлении государственной услуги;

7) при выдаче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания: выдача заявителю письменного согласия органа опеки и попечительства на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания либо отказ в предоставлении государственной услуги;

8) при выдаче предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного: выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на выдачу доверенности от имени подопечного либо отказ в предоставлении государственной услуги;

9) при выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами подопечных, в том числе суммами алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми подопечные вправе распоряжаться самостоятельно: выдача заявителю акта органа опеки и попечительства о предварительном разрешении на распоряжение доходами подопечных, в том числе суммами алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми подопечные вправе распоряжаться самостоятельно, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги: не более 15 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе документов,

полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Главного управления в сети Интернет, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральном реестре и на Портале.

Должностные лица Главного управления, органов опеки и попечительства обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Главного управления, органов опеки и попечительства в сети «Интернет», на Портале, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Глава 9. 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

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) заявление о выдаче разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, поданное лично обоими родителями (единственным родителем), законными представителями.

При совершении сделок с имуществом несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет заявление подается как непосредственно несовершеннолетними, так и их родителями (единственным родителем), законными представителями. Указанные заявления подаются в орган опеки и попечительства по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

При невозможности личного обращения от одного из родителей (законных представителей), несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, иных лиц принимаются заявления, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При назначении в отношении несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина нескольких опекунов или попечителей представительство прав и законных интересов подопечного гражданина при обращении за выдачей разрешения (согласия) осуществляется одновременно всеми опекунами (попечителями) либо одним из них при наличии нотариально заверенного согласия от остальных опекунов (попечителей).

В случае расторжения брака и (или) раздельного проживания родителей несовершеннолетних учитывается мнение второго родителя, выраженное в письменной форме.

В случае если законным представителем несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан является организация, оказывающая образовательные, медицинские, социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявление

подается от лица руководителя данной организации при представлении документов, подтверждающих полномочия организации;

2) копии паспортов родителей (законных представителей);

3) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копию паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, копию паспорта недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина;

4) в случае отсутствия заявления одного из родителей несовершеннолетнего: свидетельство о смерти, подтверждающее смерть второго родителя;

вступившее в силу решение суда, подтверждающее признание второго родителя недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

- вступившее в силу решение суда, подтверждающее лишение второго родителя родительских прав.

18. Дополнительно к документам, указанным в пункте 17, заявителем представляются следующие документы:

1) при выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению):

а) при выдаче предварительного разрешения на продажу, мену недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам, а также на отчуждение жилого помещения, в котором проживают граждане, находящиеся под опекой или попечительством:

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на имущество несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, и других собственников на отчуждаемое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на приобретаемое недвижимое имущество, на которое (в котором) несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные граждане будут иметь право собственности (пользования), права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

проекты предварительных договоров купли-продажи, мены, других договоров на отчуждаемое и приобретаемое имущество;

документ, содержащий сведения о техническом состоянии приобретаемого объекта недвижимости с указанием процента износа, выданный организацией, уполномоченной на предоставление указанных сведений, не позднее одного месяца до даты обращения, – при приобретении индивидуального жилого дома;

справка кредитной организации об остатке ссудной задолженности – при оформлении договора дарения объекта недвижимости после погашения ссудной задолженности по ипотечному кредиту и снятия обременения;

копия сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа банка, в котором открыт вклад на имя несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина, – при наличии разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом, при совершении сделок по отчуждению имущества, связанных с выездом за пределы муниципального образования несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, а также при завершении строительства жилья;

заявление-гарантия родственников заявителей, иных лиц о временном предоставлении жилья семье на период приобретения жилья в другом муниципальном образовании, завершения строительства жилья по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, при личном предъявлении данного заявления, копий паспортов, а также копий правоустанавливающих документов на принадлежащее им

жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие выезд и прием в другом государстве: положительное решение посольства или консульства страны в Российской Федерации; копии заграничных паспортов родителей (законных представителей), несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан – при совершении сделок по отчуждению имущества, связанных с выездом за пределы Российской Федерации несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан;

б) при выдаче предварительного разрешения на сделки с движимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам:

копии сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа банка, в котором открыт вклад на имя несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, с указанием суммы денежных средств на счете – при закрытии вкладов, переводе и снятии денежных средств со счетов, принадлежащих несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

копии правоустанавливающих документов на движимое имущество, документов, подтверждающих право собственности на иное имущество, приобретаемое на имя несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина за счет принадлежащих ему денежных средств, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, – при закрытии вкладов, переводе и снятии денежных средств со счетов, принадлежащих несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

проект предварительного договора купли-продажи на приобретаемое имущество – при закрытии вкладов, переводе и снятии денежных средств со счетов, принадлежащих несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

выписка из реестра владельцев ценных бумаг на дату обращения – при совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

копия паспорта транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами, принадлежащими несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами, принадлежащими несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

проект предварительного договора купли-продажи транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами, принадлежащими несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

документы, подтверждающие право собственности на иное движимое имущество, – при совершении сделок с данным имуществом, принадлежащим несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

копии сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа банка, в котором открыт вклад на имя несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, – при перечислении денежных средств от продажи движимого имущества на сберегательный счет, открытый на имя несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан;

2) при выдаче предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают недееспособные или не полностью дееспособные граждане, являющиеся членами

семей нанимателей данных жилых помещений - проекты предварительных договоров об обмене жилыми помещениями;

3) при выдаче предварительного разрешения на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет; при выдаче согласия на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, - копию договора социального найма;

4) при выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц; при выдаче предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам:

копия договора оказания услуг с ипотечной организацией или согласие кредитной организации на предоставление кредита;

копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

проекты предварительных договоров купли-продажи на приобретаемое и продаваемое жилое помещение;

заявление-гарантия родственников заявителей, иных лиц о временном предоставлении жилья семье в случае обращения взыскания и реализации жилого помещения, которое будет находиться в залоге, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, при личном предъявлении данного заявления, копий паспортов, а также копий правоустанавливающих документов на принадлежащее им жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе на приватизацию жилого помещения без включения несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан:

а) при выдаче предварительного разрешения на отказ несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество:

копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, собственником которого является несовершеннолетний, недееспособный, ограниченно дееспособный гражданин, имеющий преимущественное право покупки доли недвижимого имущества, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором фактически проживают несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные граждане, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, - при получении разрешения на отказ несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на жилое помещение;

копия нотариально заверенного согласия либо отказа родителей (законных представителей), являющихся сособственниками недвижимого имущества, от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество;

б) при выдаче предварительного разрешения на заключение соглашения об определении, изменении долей, на раздел или выдел доли в имуществе:

копии документов, подтверждающих право собственности на движимое имущество, – при совершении сделок с движимым имуществом;

копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество – при совершении сделок с недвижимым имуществом, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

проект соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества;

копия паспорта транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами;

проект предварительного договора купли-продажи транспортного средства – при совершении сделок с транспортными средствами;

в) при выдаче предварительного разрешения на раздел наследственного имущества:

копия свидетельства о смерти наследодателя;

заключение о рыночной стоимости наследственного имущества;

копии правоустанавливающих документов на наследственное имущество, в том числе недвижимое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в случае если в наследственное имущество включено жилое помещение, – копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором проживает семья, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) при выдаче предварительного разрешения на отказ от принятия наследства, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам:

копия свидетельства о смерти наследодателя;

копия свидетельства о праве на наследство на все наследственное имущество;

копии правоустанавливающих документов на наследственное имущество, в том числе недвижимое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в случае если в наследственное имущество включено жилое помещение, – копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором проживает семья, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

справка о долгах на наследуемое имущество, подтверждающая, что отказ несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина совершается в его интересах;

д) при выдаче предварительного разрешения на приватизацию жилого помещения без включения несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан:

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему, недееспособному, ограниченно дееспособному гражданину, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре

недвижимости;

копия договора социального найма на жилое помещение, подлежащее приватизации;

6) при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог:

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на имущество несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан и других собственников, в том числе недвижимое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копию предварительного договора найма жилого помещения, аренды, передачи в безвозмездное пользование имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам;

копия сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа банка, в котором открыт вклад на имя несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина, – при зачислении на сберегательный счет денежных средств от найма жилого помещения, аренды имущества;

7) при выдаче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания:

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, состоят на регистрационном учете, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением случаев снятия с регистрационного учета несовершеннолетнего по месту пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, будут состоять на регистрационном учете, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением случаев снятия с регистрационного учета несовершеннолетнего по месту пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей);

заявление о согласии собственника, нанимателя жилого помещения о регистрации несовершеннолетнего в принадлежащем ему (занимаемом им) жилом помещении;

8) при выдаче предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного - копия паспорта гражданина, выразившего согласие быть доверенным лицом, при личном предъявлении;

9) при выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами подопечных, в том числе суммами алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми подопечные вправе распоряжаться самостоятельно:

договор банковского вклада (счета) или иного документа банка, в котором открыт вклад (счет) на имя несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина;

сведения о доходах, находящихся на банковском счете несовершеннолетнего, за распоряжением которых обратился заявитель.

19. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законодательством обработка таких персональных данных может

осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества кого-либо из заявителей, несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина, – при изменении фамилии, имени или отчества кого-либо из заявителей, несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина;

2) справки о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, в котором фактически проживает семья, а также в отчуждаемом жилом помещении - при совершении сделок с жилыми помещениями;

3) справки о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, в котором фактически проживает семья, а также в жилом помещении, подлежащем приватизации;

4) в случае отсутствия заявления одного из родителей несовершеннолетнего:

- справку из органов внутренних дел, подтверждающую наличие розыскного дела на одного из родителей;

- справку от судебного пристава-исполнителя, подтверждающую уклонение от уплаты алиментов одного из родителей более 6 месяцев;

- справку органа записи актов гражданского состояния о рождении формы № 2, подтверждающую наличие статуса одинокой матери.

21. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

4) 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:

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

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

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

г) выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, специалиста учреждения, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, 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, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги:

1) обращение заявителя, не входящего в круг лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления установленной форме или его заполнение не в полном объеме;

3) непредставление документов, которые в соответствии с пунктами 17 - 19 Административного регламента должны представляться в обязательном порядке, наличие в заявлении и документах ошибок, исправлений, повреждений, позволяющих неоднозначно истолковать их содержание, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

4) представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению;

5) нарушение имущественных прав и законных интересов несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина при совершении предстоящей сделки;

6) нецелевое расходование доходов, принадлежащих подопечному, установленное по итогам отчета заявителя за предыдущий период, – при выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами подопечных, в том числе суммами алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми подопечные вправе распоряжаться самостоятельно;

7) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 17-19 Административного регламента, а также пунктом 20 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), на момент принятия решения о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области не предусмотрено.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении конечного результата услуги не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в орган опеки и попечительства почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с заявителем даты и времени обращения в орган опеки и попечительства осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

В случаях письменных запросов заявителя по почте, в форме электронного документа, с использованием Портала, ожидание в очереди не требуется.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в орган опеки и попечительства в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

31. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте их регистрация осуществляется в первый рабочий день их поступления.

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги не должна занимать более десяти минут.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа опеки и попечительства.

34. Помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход в помещение органа опеки и попечительства и выход из него лиц с ограниченными возможностями, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников органа опеки и попечительства.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, и о режиме его работы.

35. Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов для получения государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности дублируются звуковой и зрительной информацией а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Обеспечивается допуск в орган опеки и попечительства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

36. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, специалистом органа опеки и попечительства оказывается помощь при передвижении по территории, зданию органа опеки и попечительства, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

37. Обеспечивается допуск в орган опеки и попечительства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».

38. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 3) времени обеденного и технического перерывов.

39. Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

40. Помещения для предоставления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно–эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и

организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

41. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

42. Места для ожидания приема граждан оборудуются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания в доступном для граждан месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

43. На территории, прилегающей к месторасположению органа опеки и попечительства, оборудуются места для автотранспортных средств, в том числе для парковки транспортных средств инвалидов не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

44. На информационных стендах органа опеки и попечительства размещается следующая информация:

- 1) извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность органа опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги;
- 2) извлечения из текста Административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) график приема граждан;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) порядок получения консультаций (справок);
- 8) порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Глава 20. 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 ГБУ «МФЦ» (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ «МФЦ», предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

45. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие официального сайта органов опеки и попечительства в сети «Интернет» с размещенной актуальной информацией о порядке предоставления государственной услуги;

2) возможность получения информации и консультаций, касающихся рассмотрения документов, указанных в пунктах 17-19 Административного регламента;

3) возможность заявителя обратиться лично, по предварительной записи, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги по почте, в форме электронных документов;

4) наличие в органах опеки и попечительства информационного стенда с размещенной информацией о порядке предоставления государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз продолжительностью не более 15 минут.

46. Показателем качества предоставления государственной услуги является доля заявителей, получивших государственную услугу своевременно и в полном объеме, от общего количества получателей государственной услуги.

47. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

48. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

1) точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

2) ответственность участников и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество предоставляемой услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

49. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) количество взаимодействий заявителей со специалистом органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

2) количество обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций на качество и доступность государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые при предоставлении государственной услуги;

4) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

50. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органов опеки и попечительства при обращении заявителя посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты.

51. Получение государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии с учетом требований к информации, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе предусматривающей возможность получения государственной услуги в ГБУ «МФЦ» посредством направления запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в ГБУ «МФЦ», предусмотренного статьей 15-1 Закона № 210-ФЗ.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала, в случае перевода государственной услуги в электронный вид.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

53. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 3) принятие решения о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Портала;
- 5) выдача заявителю предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 6) порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

55. Получение государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии с учетом требований к информации, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе предусматривающей возможность получения государственной услуги в ГБУ «МФЦ» посредством направления запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в ГБУ «МФЦ», предусмотренного статьей 15-1 Закона № 210-ФЗ.

Глава 23. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства.

Документы, указанные в пунктах 17 - 19 Административного регламента, могут быть направлены в орган опеки и попечительства по почте, а также в электронной форме. При направлении документов в электронной форме специалист органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителей в орган опеки и попечительства или по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления заявления на получение государственной услуги.

Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время посещения и кабинет приема заявления, в который следует обратиться.

57. Специалист регистрирует заявление с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги в двух экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными копиями документов передается заявителю, второй остается у специалиста.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В случае представления копий документов, указанных в пункте 17-19 Административного регламента, не заверенных в установленном законодательством порядке, специалист сверяет подлинники и копии документов, заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии, инициалов, а подлинники документов возвращает заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждую пару «документ-копия».

58. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов.

59. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 1 день (в день поступления заявления в орган опеки и попечительства).

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 20 Административного регламента могут предоставляться заявителем по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и запрашиваются органом опеки и попечительства в порядке межведомственного взаимодействия.

61. В зависимости от представленных документов специалист, принявший документы, не позднее дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги, готовит и направляет запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

- администрации городских округов, поселений и подведомственные им организации;
- органы внутренних дел;
- органы и подведомственные им организации, осуществляющие проведение работ по технической инвентаризации объектов недвижимости;
- органы записи актов гражданского состояния;
- Федеральную службу судебных приставов;
- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органы, осуществляющие регистрационный учет граждан.

62. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются ответственными специалистами с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

63. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, не проводится.

64. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

65. В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в пределах срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 7 рабочих дней.

66. Результатом административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

Глава 25. Принятие решения о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо об отказе в предоставлении государственной услуги

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 17-20 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

68. Решение о выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению); о выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц; о выдаче предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам; о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе на приватизацию жилого помещения без включения подопечного; о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог; о выдаче предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного; о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами подопечных, в том числе суммами алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходами, причитающимися подопечным от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми подопечные вправе распоряжаться самостоятельно (далее - решение о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан), оформляется в форме акта органа опеки и попечительства.

Решение о выдаче предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают недееспособные или не полностью дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений; о выдаче предварительного разрешения на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет; о выдаче согласия на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет; о выдаче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (далее - решение о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан) оформляется в форме письменного предварительного разрешения (согласия) органа опеки и попечительства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме за подписью руководителя органа опеки и попечительства с обязательной ссылкой на основания отказа, указанные в пункте 25 Административного регламента.

69. Специалист рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, специалист подготавливает проект акта или письменного предварительного разрешения (согласия) органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, специалист подготавливает проект отказа в предоставлении услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания отказа.

Подготовленный проект с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется руководителю органа опеки и попечительства для рассмотрения и принятия решения.

70. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 13 рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 17-21 Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче (предварительного) разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: акт или письменное предварительное разрешение (согласие) органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Глава 26. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Портала

73. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 17-20 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Портал.

Электронная форма заявления соответствует рекомендуемой форме заявления, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

74. В заявлении, направленном в электронной форме, заявителем указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель (либо его представитель) может получить непосредственно при личном обращении, либо по почте;

2) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении.

75. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных лично от заявителя посредством почтовой связи или через ГБУ «МФЦ».

76. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

Глава 27. Выдача заявителю предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Выдача заявителю предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, производится специалистом органа опеки и попечительства путем его вручения заявителю под расписку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 2 дня.

79. Результатом административной процедуры является выдача заявителю предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подпись заявителя о получении предварительного разрешения (согласия), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо отказа в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства.

Глава 28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

81. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в учреждение, направить по почте заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

82. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в учреждение, осуществляется в день его получения.

83. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом учреждения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

84. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении

государственной услуги.

85. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

86. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом органа опеки и попечительства опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

87. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

88. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 29. 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

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или его заместителем.

90. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

91. Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц органа опеки и попечительства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления некачественного исполнения государственной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. О мерах, принятых в отношении должностных лиц органов опеки и попечительства, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер орган опеки и попечительства сообщает в письменной форме лицам (заявителям), права и (или) законные интересы которых нарушены.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

94. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Главным управлением проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Главного управления.

95. Внеплановые проверки учреждений проводятся Главным управлением по жалобам заявителей.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов работы.

96. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справки, в которой о

Глава 31. Ответственность должностных лиц органов опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

97. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица Главного управления привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты Главного управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Главного управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки направляется обратившимся гражданам, их объединениям и организациям в сроки, указанные в пункте 93 настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства

Глава 33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

99. Заявитель вправе подать жалобу на действия (бездействие) и (или) решения

принятые (осуществленные) должностными лицами органа опеки и попечительства в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) в досудебном порядке.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) органов опеки и попечительства, его должностных лиц размещается на Портале, в федеральном реестре, на официальном сайте Главного управления и официальном сайте органа опеки и попечительства.

Глава 34. Предмет жалобы

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» не осуществляется, так как на ГБУ «МФЦ» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1 - 3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

101. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

102. Оснований для случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не установлено действующим законодательством.

В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Главного управления, Главное управление в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информирует заявителя.

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

103. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган опеки и попечительства, в Главное управление жалобы заявителя.

104. Жалоба подается в орган опеки и попечительства, в Главное управление в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

105. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

106. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством.

107. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

108. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

109. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта органа опеки и попечительства или Главного управления в сети «Интернет»;
- 2) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

110. Поступившая жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

111. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. Заявитель на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

4) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

Глава 38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Жалоба рассматривается органом опеки и попечительства, Главным управлением в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» (далее - постановление Правительства Курганской области № 408).

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалиста органа опеки и попечительства может быть подана в орган опеки и попечительства (вышестоящему должностному лицу, руководителю органа опеки и попечительства), в Главное управление.

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Главного управления может быть подана в Правительство Курганской области.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, в Главное управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее

поступления.

115. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

117. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

118. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

119. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен действующим законодательством.

120. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в органе опеки и попечительства, в Главном управлении, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

122. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления государственных услуг, на официальном сайте Главного управления и органов опеки и попечительства, на Портале.

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства, в Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 42. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

123. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц, относятся:

Закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Курганской области № 408.

124. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале, должностные лица органа опеки и попечительства, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 43. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

125. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между органом опеки и попечительства и ГБУ «МФЦ» на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Глава 44. Описание административных процедур (действий), выполняемых ГБУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

126. Предоставление государственной услуги в полном объеме ГБУ «МФЦ» не осуществляется.

127. Предоставление государственной услуги ГБУ «МФЦ» посредством комплексного запроса не осуществляется.

128. Предоставление государственной услуги ГБУ «МФЦ» включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»;

2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги.

129. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и органом опеки и попечительства на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

130. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

131. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги или о готовности уведомления о результате предоставления государственной услуги, осуществляется:

- 1) в ходе личного приема гражданина;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

132. Основанием для начала административной процедуры приема заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является личное обращение заявителя в ГБУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пунктах 17-20 Административного регламента.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пунктах 17-20 Административного регламента через ГБУ «МФЦ» срок предоставления государственной услуги и срок регистрации заявления в органе опеки и попечительства исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» заявления и документов в орган опеки и попечительства.

133. Формирование и направление специалистами ГБУ «МФЦ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

134. Порядок направления документов ГБУ «МФЦ» в орган опеки и попечительства определяется соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и органом опеки и попечительства.

135. Орган опеки и попечительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения органом опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги от ГБУ «МФЦ», осуществляет его регистрацию.

Глава 45. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

136. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

137. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в ГБУ «МФЦ» жалобы заявителя.

Жалоба подается в ГБУ «МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подается

руководителю ГБУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя ГБУ «МФЦ» подается в Правительство Курганской области.

138. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ГБУ «МФЦ» в месте предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет»;

2) Портала.

139. В жалобе заявитель указывает:

1) наименование ГБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника ГБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

140. Рассмотрение жалобы и принятие по его результатам решения осуществляется ГБУ «МФЦ» в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по
выдаче предварительных разрешений
(согласий), затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних, недееспособных,
ограниченно дееспособных граждан

Формы заявлений для предоставления государственной услуги

Формы заявлений при выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества подопечных

1. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на продажу недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам, а также на отчуждение жилого помещения, в котором проживают граждане, находящиеся под опекой или попечительством

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на продажу недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) разрешить продажу _____
(подчеркнуть нужное)

_____ -комнатной квартиры/комнаты,
доли квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома/доли индивидуального жилого дома,
состоящего(ей) из ___ комнат и кухни, веранды и т.п., земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

№ _____ в доме № _____ по ул. _____
в _____
(указать населенный пункт, район, город, область)

_____ принадлежат (принадлежит)
который/которая/доли которой (которого) (указать _____) (нужное подчеркнуть)
размер собственности)

на праве собственности/на праве долевой собственности несовершеннолетнему(ним),
(нужное подчеркнуть)
недееспособному, ограниченно дееспособному гражданину (гражданам) _____

Ф.И.О. несовершеннолетнего(них),

недееспособного(ных), огр. дееспособного(ных) гражданина (граждан) полностью, дата рождения
на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

Общая площадь _____ кв. м,
квартиры/комнаты, доли квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома/доли индивидуального
жилого дома, земельного участка/доли земельного участка, нежилого помещения/доли
нежилого помещения и др. (указать нужное)

жилая площадь _____ кв. м. Кадастровый номер: _____
(для земельного участка)

квартиру, комнату/долю квартиры, комнаты, индивидуальный жилой дом/доли
индивидуального жилого дома, земельный участок/доли земельного участка,
нежилое помещение/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

намерены продать за _____
(указать стоимость цифрами и прописью)

Одновременно с продажей _____
квартиры, комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

¹ приобретаем _____
_____ -комнатную квартиру/комнату, _____ -комнатный жилой дом/доли _____ -комнатного
жилого дома, земельный участок/доли земельного участка, нежилое помещение/
доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

за _____

2

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения дарителя, родственные отношения)
 обязуется оформить договор дарения _____,
 _____-комнатной квартиры, доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого
 дома, доли _____ индивидуального жилого дома, земельного участка/доли
 земельного участка, нежилого помещения (указать нужное)

принадлежащего ему на праве собственности на основании _____
 _____ (указать документ, дату выдачи)

расположенную(ные), расположенного(ных) по адресу: _____
 _____ (подчеркнуть нужное)

_____ (указать № квартиры, дома, улицу, местоположение земельного участка,
 нежилого помещения, населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) _____
 несовершеннолетний(ние), недееспособный(ые), ограниченно дееспособный(ые),

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

будет (будут) проживать и/или являться _____
 _____ (собственником(ами)/в том числе собственником(ами) _____ доли)

Общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м.

Кадастровый номер: _____
 _____ (для земельного участка)

³ денежные средства от продажи _____
 _____ квартиры, комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
 индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
 нежилого помещения/доли нежилого помещения (указать нужное)

в размере _____
 _____ (указать сумму цифрами и прописью)

обязуемся (обязуюсь) перечислить на счет № _____,
 открытый в отделении № _____
 _____ (указать наименование кредитной организации, банка)

на имя _____,
 _____ несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина
 _____ (указать нужное)

в размере _____
 _____ (указать сумму цифрами и прописью)

на счет № _____, открытый в отделении № _____
 _____ (указать наименование кредитной организации, банка)

на имя _____,
 _____ заполняется на второго несовершеннолетнего гражданина (при наличии)

в размере _____
 _____ (указать сумму цифрами и прописью)

на счет № _____, открытый в отделении № _____
 _____ (указать наименование кредитной организации, банка)

В свободной форме указывается причина продажи имущества несовершеннолетнего(них), ребенка

(детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан),

иная дополнительная информация о сделке; в случае приобретения

индивидуального жилого дома указывается год постройки, процент износа,

другие характеристики согласно технической документации, наличие

благоустройства в доме, надворных построек и пр.)

Считаю (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуюсь (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
(указать срок)

В _____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие право собственности на приобретенное недвижимое имущество/поступление денежных средств на счет (подчеркнуть нужное) несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан).

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих право собственности на приобретенное недвижимое имущество/поступление денежных средств на счет (подчеркнуть нужное) несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан) без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ заполняется в случае одновременной покупки нового недвижимого имущества

² заполняется в случае одновременного оформления договора дарения недвижимого имущества

³ заполняется в случае одновременного перечисления денежных средств на счет подопечного

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на продажу принадлежащего ему недвижимого имущества

Прошу разрешить продажу _____

_____-комнатной квартиры,
комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)№ _____ в доме № _____ по ул. _____
В _____,
(указать населенный пункт, район, город, область)_____ принадлежат (принадлежит)
который/которая/доли которой (которого) (указать _____ (нужное подчеркнуть)
размер собственности)мне на праве собственности/на праве долевой собственности на основании _____
(нужное подчеркнуть)_____
(указать документ, дату выдачи)Одновременно с продажей _____
квартиры, комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/ доли нежилого помещения и др. (указать нужное)¹ приобретаем _____
_____-комнатную квартиру/комнату, _____-комнатный жилой дом/доли _____-комнатного
жилого дома, земельный участок/доли земельного участка, нежилое помещение/

доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

за _____.

2

(Ф.И.О. полностью, дата рождения дарителя, родственные отношения)
 обязуется оформить договор дарения _____
 _____-комнатной квартиры, доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого
 дома, доли _____ индивидуального жилого дома, земельного участка/доли
 земельного участка, нежилого помещения (указать нужное)
 принадлежащего ему на праве собственности на основании _____
 (указать документ, дату выдачи)

расположенную(ные), расположенного(ных) по адресу: _____
 (подчеркнуть нужное)

(указать № квартиры, дома, улицу, местоположение земельного участка,
 нежилого помещения, населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) я буду проживать и/или являться _____
 (подчеркнуть нужное)

(собственником(ами)/в том числе собственником(ами) _____ доли)
 Общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м.
 Кадастровый номер: _____
 (для земельного участка)

³ денежные средства от продажи _____
 квартиры, комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
 индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
 нежилого помещения/доли нежилого помещения (указать нужное)

в размере _____
 (указать сумму цифрами и прописью)

будут перечислены на счет № _____,
 открытый в отделении № _____
 (указать наименование кредитной организации, банка)

на мое имя в размере _____
 (указать сумму цифрами и прописью)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
 (Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
 содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
 (законными представителями) документах.

 Дата

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

2. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на мену недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя
о выдаче предварительного разрешения на мену недвижимого имущества,
принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным
гражданам

Просим (прошу) разрешить мену _____
(подчеркнуть нужное)

_____ -комнатной квартиры/комнаты,
доли квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома/доли индивидуального жилого дома,
состоящего(ей) из ___ комнат и кухни, веранды и т.п., земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

№ _____ в доме № _____ по ул. _____

в _____

(указать населенный пункт, район, город, область)

_____ принадлежит (принадлежит)
 который/которая/доли которой (которого) (указать _____)
 размер собственности) _____ (нужное подчеркнуть)

на праве собственности/на праве долевой собственности несовершеннолетнему(ним),
 недееспособному, ограниченно дееспособному гражданину (гражданам) _____

Ф.И.О. несовершеннолетнего(них),

_____ недееспособного(ных), огр. дееспособного(ных) гражданина (граждан) полностью, дата рождения
 на основании _____

(указать документ, дату выдачи)

Общая площадь _____ кв. м,
 квартиры/комнаты, доли квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома/доли индивидуального
 жилого дома, земельного участка/доли земельного участка, нежилого помещения/доли
 нежилого помещения и др. (указать нужное)

жилая площадь _____ кв. м. Кадастровый номер: _____.
 _____ (для земельного участка)

на _____
 квартиру, комнату, долю квартиры, комнаты, индивидуальный жилой дом/доли
 индивидуального жилого дома, земельный участок/доли земельного участка,
 нежилое помещение/доли нежилого помещения др. (указать нужное)

_____ ,
 расположенную(ный, ные), расположенного(ных) по адресу: _____
 _____ (подчеркнуть нужное)

_____ ,
 (указать № квартиры, дома, улицу, местоположение земельного участка,
 нежилого помещения, населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) _____
 несовершеннолетний(ние), недееспособный(ые), ограниченно дееспособный(ые),

Ф.И.О. полностью, дата рождения (указать нужное)

будет (будут) проживать и/или являться _____
 _____ (собственником(ами)/в том числе собственником(ами) ___ доли)

Общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м.

Кадастровый номер: _____
 _____ (для земельного участка)

_____ В свободной форме указывается причина мены имущества, иная дополнительная

_____ информация о сделке

Считаю (считаю), что жилищные и имущественные права
 несовершеннолетнего(них), недееспособного, ограниченно дееспособного(ных)
 гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуюсь (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в
 _____ (указать срок)

_____ документы,

(указать орган опеки и попечительства)
 подтверждающие право собственности несовершеннолетнего(них),
 недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) на
 приобретенное недвижимое имущество.

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих
 право собственности несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно
 дееспособного гражданина (граждан) на приобретенное недвижимое имущество без
 уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право
 обращения в прокуратуру и суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
 (Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а
 также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего
 (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных),
 ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

 (Ф.И.О. полностью)

 содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

 Дата

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на мену принадлежащего ему недвижимого имущества

Прошу разрешить мену _____

_____-комнатной квартиры,
комнаты/доли квартиры, комнаты, индивидуального жилого дома/доли
индивидуального жилого дома, земельного участка/доли земельного участка,
нежилого помещения/доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

№ _____ в доме № _____ по ул. _____

в _____,
(указать населенный пункт, район, город, область)_____ принадлежат (принадлежит)
который/которая/доли которой (которого) (указать _____ (нужное подчеркнуть)
размер собственности)мне на праве собственности/на праве долевой собственности на основании _____
(нужное подчеркнуть)_____
(указать документ, дату выдачи)

на _____,

квартиру, комнату/долю квартиры, комнаты, индивидуальный жилой дома/доли
индивидуального жилого дома, земельный участок/доли земельного участка,
нежилое помещение/ доли нежилого помещения и др. (указать нужное)

расположенную(ные), расположенного(ных) по адресу: _____

(указать № квартиры, дома, улицу, местоположение земельного участка,
нежилого помещения, населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) я буду проживать и/или являться _____.

(собственником/в том числе собственником ___ доли (указать нужное))

Общая площадь _____ кв.м, жилая площадь _____ кв.м,
Кадастровый номер: _____
(для земельного участка)

В свободной форме указывается причина мены имущества, иная дополнительная

информация о сделке

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

3. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на отчуждение движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на продажу транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) разрешить продажу _____
(подчеркнуть нужное) (указать наименование транспортного средства)

_____,
_____ года выпуска, марки _____, идентификационный номер _____,
регистрационный знак _____, шасси (рама) № _____,
двигатель № _____, кузов (прицеп) № _____,
паспорт транспортного средства серии _____ № _____, выданный _____,
(указать, кем выдан)

свидетельство о регистрации ТС серии _____ № _____, выданное _____
(указать, кем выдан, дату выдачи)

который/_____ доли которого принадлежит/принадлежат на праве собственности/
(указать нужное)

долевой собственности

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)

на основании _____

(наименование документа, дата выдачи)

Транспортное средство намерены продать за _____

(указать сумму цифрами и прописью)

Транспортное средство семьей не эксплуатируется. Деньги от продажи транспортного средства/доли транспортного средства в сумме _____
(подчеркнуть нужное)

намерены (намерен(а)) _____

(указать целевое использование денежных средств: санаторно-курортное

лечение, обучение ребенка, приобретение необходимых вещей для ребенка,

покупка нового автомобиля, открытие на имя ребенка счета № _____,
в отделении № _____ в Банке (указать наименование) с перечислением
на указанный счет денежных средств от продажи и т.п.)

Считаем (считаю), что имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в
(указать срок)

_____ документы,

(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие целевое использование денежных средств несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан).

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих целевое использование денежных средств несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан) без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,

(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на продажу принадлежащего ему транспортного средстваПрошу разрешить продажу _____
(указать наименование транспортного средства)_____
_____ года выпуска, марки _____, идентификационный номер _____,
регистрационный знак _____, шасси (рама) № _____,
двигатель № _____, кузов (прицеп) № _____,
паспорт транспортного средства серии _____ № _____, выданный _____,
(указать, кем выдан)свидетельство о регистрации ТС серии _____ № _____, выданное _____
(указать, кем выдан, дату выдачи)который/_____ доли которого принадлежит/принадлежат на праве собственности/
(указать нужное)долевой собственности на основании _____
(наименование документа, дата выдачи)Транспортное средство намерен(а) продать за _____
(указать сумму цифрами и прописью)_____
Транспортное средство семьей не эксплуатируется. Деньги от продажи
транспортного средства/доли транспортного средства в сумме _____
(подчеркнуть нужное)
намерен(а) _____
(указать целевое использование денежных средств: санаторно-курортное_____
лечение, обучение, приобретение необходимых вещей,_____
покупка нового автомобиля, открытие счета № _____,
в отделении № _____ в Банке (указать наименование) с перечислением
на указанный счет денежных средств от продажи и т.п.)

Считаю, что мои имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____.
Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

проживающего(щих) по адресу:

паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) разрешить продажу _____
(подчеркнуть нужное) (указать наименование ценных бумаг)

в количестве _____
(указать количество цифрами и прописью)

(указать наименование ценных бумаг - заполняется в случае продажи нескольких наименований ценных бумаг)

в количестве _____
(указать количество цифрами и прописью)

принадлежащих _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)

на праве собственности на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

В свободной форме указывается причина продажи ценных бумаг и целевое

использование денежных средств от их продажи в интересах

несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно

дееспособного(ных) гражданина (граждан)

Считаем (считаю), что имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в
(указать срок)

_____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)
подтверждающие целевое использование денежных средств несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан).

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих целевое использование денежных средств несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан) без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

_____ содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

состоящего на регистрационном учете по
адресу: _____

проживающего по адресу: _____

паспорт _____
(серия) (номер)

(кем, когда выдан)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на совершение сделки с принадлежащего ему ценными бумагами

Прошу разрешить продажу _____
(указать наименование ценных бумаг)

в количестве _____
(указать количество цифрами и прописью)

(указать наименование ценных бумаг - заполняется в случае продажи нескольких наименований ценных
бумаг)

в количестве _____
(указать количество цифрами и прописью)

принадлежащих мне на праве собственности на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

В свободной форме указывается причина продажи ценных бумаг и целевое

использование денежных средств от их продажи

Считаю, что мои имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма заявления при выдаче предварительного
согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены
по договорам социального найма и в которых проживают
недееспособные или не полностью дееспособные граждане,
являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений**

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче
предварительного согласия на обмен жилых помещений, в которых проживают
несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные граждане

Просим (прошу) дать согласие на обмен муниципальной _____-комнатной
(нужное подчеркнуть)
квартиры/комнаты

№ _____ в доме № _____ по ул. _____

в _____,

(указать населенный пункт, район, город, область)

в которой проживает (проживают) _____

(нужное подчеркнуть)

_____,
несовершеннолетний(ние), недееспособный, ограниченно дееспособный(ые)

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

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,

(квартиры/комнаты (указать нужное))

на _____-комнатную квартиру/комнату, расположенную по адресу: _____

(указать № квартиры, дома, улицу, населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) _____
 несовершеннолетний(ние), недееспособный(ые), ограниченно дееспособный(ые),

Ф.И.О. полностью, дата рождения (указать нужное)

будет (будут) проживать совместно с _____
 (указать Ф.И.О., степень родства проживающих)

Общая площадь квартиры/комнаты _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м _____
 В свободной форме указывается причина обмена квартиры/комнаты, иная информация

Считаем (считаю), что жилищные права несовершеннолетнего(них), недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в
 (указать срок)

_____ документы,
 (указать орган опеки и попечительства)
 подтверждающие право проживания несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) в приобретенном жилье.

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих право проживания несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан) в приобретенном жилье без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
 (Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

_____,
 (Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

 Дата

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
согласия на обмен жилого помещенияПрошу дать согласие на обмен муниципальной _____-комнатной
квартиры/комнаты
(нужное подчеркнуть)№ _____ в доме № _____ по ул. _____
в _____,

(указать населенный пункт, район, город, область)

в которой я проживаю, общая площадь _____ кв.м, жилая площадь _____ кв.м.,
(квартиры/комнаты (указать нужное))

на _____-комнатную квартиру /комнату, расположенную по адресу: _____

(указать № квартиры, дома, улицу, населенный пункт, район, город, область)

в которой я буду проживать с семьей.

Общая площадь квартиры/комнаты _____ кв.м, жилая площадь _____ кв.м.,

В свободной форме указывается причина обмена квартиры/комнаты, иная
информация _____

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах._____
Дата_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

**Форма заявления при выдаче предварительного разрешения
на передачу в собственность в порядке приватизации жилых помещений, в
которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;
при выдаче согласия на передачу в собственность в порядке приватизации
жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в
возрасте от 14 до 18 лет**

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче
предварительного разрешения (согласия) на оформление договора приватизации
на имя несовершеннолетнего гражданина

Просим (прошу) разрешить (дать согласие) оформить договор приватизации ____
(нужное подчеркнуть)

_____-комнатной муниципальной квартиры/комнаты (указать нужное)

№ ____ в доме № ____ по ул. _____ в _____
(населенный пункт, район, город, область)

на имя _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(них) полностью, дата рождения)

так как _____

(указывается причина: родители использовали право участия в приватизации и др.)

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
(указать срок)

в _____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие право собственности несовершеннолетнего(них), гражданина (граждан) на приобретенное жилье. Обязуемся нести полную ответственность за оплату и сохранность жилья до совершеннолетия ребенка.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

состоящего на регистрационном учете по
адресу: _____

проживающего по адресу: _____

паспорт _____
(серия) (номер)

(кем, когда выдан)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче согласия на оформление
договора приватизации на его имя

Прошу дать согласие оформить договор приватизации _____

_____-комнатной муниципальной квартиры/комнаты (указать нужное)

№ _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____
(населенный пункт, район, город, область)

на мое имя, так как _____
(указывается причина: родители использовали право участия в приватизации и др.)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются. Родители
(законные представители) обязуются нести полную ответственность за оплату и
сохранность жилья до моего совершеннолетия.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма заявления при выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц; при выдаче предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче согласия на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, в котором будут проживать и являться собственниками (сособственниками) несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные граждане, а также предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) дать согласие (разрешение) на передачу в ипотеку (залог) _____

_____-комнатной квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома
№ _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____

(указать населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) будет иметь право собственности _____ доли _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)

Оформление залога необходимо для получения кредита в _____
(указать наименование кредитной организации)

с последующей регистрацией залога приобретаемого жилья в пользу организации, предоставившей кредит.

В настоящее время семья проживает в _____,
(____-комнатной квартире/комнате, индивидуальном жилом доме)
расположенной(ом) по адресу: _____

(принадлежащей (Ф.И.О. собственника, степень родства), арендуемой (указать нужное))

Прилагаем заявление _____
(Ф.И.О., степень родства)

о временном предоставлении нам жилья в случае обращения взыскания и реализации жилого помещения, которое будет находиться в залоге.

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
(указать срок)

в _____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие право собственности несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) на приобретенное жилье.

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно недееспособного гражданина (граждан) на приобретенное жилье без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.
Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

состоящего на регистрационном учете по адресу: _____

_____ проживающего по адресу: _____

паспорт _____ (серия) _____ (номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче согласия на передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, в котором он будет проживать и являться собственником (сособственником), а также предварительного разрешения на передачу в ипотеку (залог) принадлежащего ему жилого помещения

Прошу дать согласие (разрешение) на передачу в ипотеку (залог) _____

_____ -комнатной квартиры/комнаты, индивидуального жилого дома
№ _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____ (указать населенный пункт, район, город, область)

в которой (котором) я буду иметь право собственности _____ доли _____

Оформление залога необходимо для получения кредита в _____ (указать наименование кредитной организации)

с последующей регистрацией залога приобретаемого жилья в пользу организации, предоставившей кредит.

В настоящее время наша семья проживает в _____ (____-комнатной квартире/комнате, индивидуальном жилом доме)
расположенной по адресу: _____,

_____ (принадлежащей (Ф.И.О. собственника, степень родства), арендуемой (указать нужное))

Временно предоставить нам жилье в случае обращения взыскания и реализации жилого помещения, которое будет находиться в залоге, согласна (согласен)

_____ (указать Ф.И.О., степень родства, адрес)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____.
Дата

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе на приватизацию жилого помещения без включения подопечного

1. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на отказ несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на отказ несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество

Просим (прошу) дать разрешение на отказ от преимущественного права приобретения

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно
дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)
проживающим(и) по адресу: _____

состоящим(и) на регистрационном учете по адресу: _____,

_____ доли _____ квартиры/комнаты/жилого дома
 (указать кол-во комнат) (подчеркнуть нужное)

№ _____ № _____ ул. _____
 (квартира) (дом) (населенный пункт, район, город, область)

в связи с тем, что _____
 (указать причину отказа, иную дополнительную информацию о сделке)

Считаю (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) не ущемляются.

Мы (я), _____,
 (Ф.И.О. полностью)

даю(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

 (Ф.И.О. полностью)

_____ содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

 Дата

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на отказ от преимущественного права покупки доли в праве общей
собственности на недвижимое имущество

Прошу дать разрешение на отказ от преимущественного права приобретения

_____ доли _____ квартиры/комнаты/жилого дома
(указать кол-во комнат) (подчеркнуть нужное)

№ _____ № _____ ул. _____
(квартира) (дом) (населенный пункт, район, город, область)

в связи с тем, что _____
(указать причину отказа, иную дополнительную информацию о сделке)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

2. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на заключение соглашения об определении, изменении долей, на раздел или выдел доли в имуществе, раздел наследственного имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

проживающего(щих) по адресу:

паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на заключение соглашения об определении долей, изменении долей, о разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества, принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) дать разрешение на оформление соглашения собственников о

(об определении долей, о разделе или выделе доли в имуществе, разделе
наследственного имущества (указать нужное))

имущества, представляющего собой _____,
(_____-комнатная квартира/индивидуальный жилой дом,
нежилое помещение, движимое имущество (указать нужное))

расположенную(ный, ные) по адресу: _____,
(указывается адрес (для недвижимого имущества))

собственником (сособственником) которого/ _____ доли которого является
(указать нужное)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно
дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)
на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

В свободной форме указывается причина заключения соглашения

В результате оформления соглашения _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно
дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)
будет являться собственником _____
(уточнить доли собственности несовершеннолетнего(их), недееспособного,
ограниченно дееспособного гражданина (граждан))

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права
несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных)
гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
(указать срок)
в _____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)
подтверждающие право собственности несовершеннолетнего(них),
недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан).

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)
даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных,
а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего
(моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных),
ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)
содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного разрешения на заключение соглашения об определении долей, изменении долей, о разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества

Прошу дать разрешение на оформление соглашения собственников о _____

(об определении долей, о разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества (указать нужное)

имущества, представляющего собой _____,
(____-комнатная квартира/индивидуальный жилой дом,
нежилое помещение, движимое имущество (указать нужное)

расположенную(ный, ные) по адресу: _____
(подчеркнуть нужное) (указывается адрес (для недвижимого имущества)

собственником (сособственником) которого/ _____ доли которого я являюсь
(указать нужное)

на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

В свободной форме указывается причина заключения соглашения:

В результате оформления соглашения _____
(указать характер соглашения)

я буду являться собственником _____
(уточнить доли собственности, адрес (для недвижимого имущества))

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____.
Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

3. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на отказ от принятия наследства

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) (номер) (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя
о выдаче предварительного разрешения на отказ от принятия наследства
несовершеннолетними, недееспособными, ограниченно
дееспособными гражданами

Просим (прошу) дать разрешение на отказ от принятия наследства _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно дееспособного
гражданина (граждан) полностью, дата рождения)

Наследственное имущество представляет собой _____
(указать перечень наследуемого

имущества согласно свидетельству о праве на наследство)

Причина отказа связана с тем, что _____

(в свободной форме указать причину отказа)

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____	_____	_____
Дата	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

состоящего на регистрационном учете по
адресу: _____

проживающего по адресу: _____

паспорт _____
(серия) (номер)

(кем, когда выдан)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче
предварительного разрешения на отказ от принятия наследства

Прошу дать разрешение на отказ от принятия наследства, которое представляет
собой _____
(указать, что представляет собой наследственное

_____ имущество согласно свидетельству о праве на наследство)

в связи с тем, что _____
(в свободной форме указать причину отказа)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

4. Форма заявления при выдаче предварительного разрешения на приватизацию жилого помещения без включения в договор приватизации несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного
представителя о выдаче предварительного разрешения на приватизацию жилого
помещения без включения в договор приватизации несовершеннолетнего,
недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина

Просим (прошу) разрешить оформить договор приватизации _____
(нужное подчеркнуть)

№ _____ -комнатной муниципальной квартиры/комнаты (указать нужное)
№ _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____
(населенный пункт, район, город, область)

без включения _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно

дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)

так как _____
(указывается причина невключения в приватизацию: указать дату, до которой

проживал(и) в приватизируемом жилье; указать, что в настоящее время
 не состоит(ят) на регистрационном учете и не проживает(ют) в приватизируемом
 жилье; несовершеннолетний (недееспособный, ограниченно дееспособный)
 гражданин (граждане) обеспечен жильем в ___-комнатной квартире/комнате № ___
 в доме № ___ по ул. _____ в городе _____ области,
 общей площадью ___ кв. м, жилой площадью ___ кв. м, в котором(ой) является
 собственником ___ доли на основании (указать наименование документа, дату выдачи),
 обеспечен жильем, проживает в индивидуальном жилом доме № ___/квартире № ___ в доме № _____
 по ул. _____ в городе _____ области
 общей площадью ___ кв. м, жилой площадью ___ кв. м, собственник которого
 (указать Ф.И.О. собственника, степень родства)
 обязуется оформить договор дарения _____ доли в вышеуказанной квартире/
 доме на имя (указать Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного,
 ограниченно дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения) и др.

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
(указать срок)

В _____ документы,
(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие право собственности несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) на приобретенное жилье (указывается в случае оформления договора дарения).

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих право собственности на приобретенное жилье несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина (граждан) без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и в суд о признании сделки недействительной (в случае оформления договора дарения).

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мной) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____.
Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

_____ ,
состоящего на регистрационном учете по
адресу: _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____

_____ ,
паспорт _____
(серия) (номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на приватизацию жилого помещения без его включения

Прошу разрешить оформить договор приватизации _____

_____ -комнатной муниципальной квартиры/комнаты (указать нужное)
№ _____ в доме № _____ по ул. _____ в _____
(населенный пункт, район, город, область)
без моего включения, так как _____

_____ (указывается причина невключения в приватизацию: указать дату, до которой

_____ проживал в приватизируемом жилье;

_____ указать, что в настоящее время заявитель не состоит на регистрационном

_____ учете и не проживает в приватизируемом жилье;

_____ обеспечен жильем в _____-комнатной квартире/комнате/индивидуальном жилом

_____ доме по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв.м,

_____ в котором является собственником _____ доли на основании (указать

_____ наименование документа, дату выдачи);

_____ обеспечен жильем, проживает в индивидуальном жилом доме № ___ /квартире № ___ в доме № _____

_____ по ул. _____ в городе _____ области,

_____ общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, собственник которого
(указать Ф.И.О. собственника, степень родства)

обязуется оформить договор дарения _____ доли в вышеуказанной квартире/доме на мое имя и др.

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Формы заявлений при выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____ ,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____ ,
проживающего(щих) по адресу:

_____ ,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____ ,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____ ,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (единственного родителя), законного представителя
о выдаче предварительного разрешения на сдачу внаем, в аренду имущества,
принадлежащего несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным
гражданам

Просим (прошу) разрешить _____
(подчеркнуть нужное) _____ сдачу внаем, в аренду (указать нужное)

_____ имущества (указывается вид имущества, его полная характеристика)

_____ принадлежащего _____ ,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных),

_____ ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан), дата рождения)

на основании _____

_____.
(указать документ, дату выдачи)

Договор аренды/найма намерены заключить на срок _____

при условии _____

_____ (указать существенные условия договора)

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____

_____ (указать срок)

представить в _____ документы,

_____ (указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие целевое использование денежных средств несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан), полученных от аренды/найма имущества.

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих целевое использование денежных средств несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан), полученных от аренды/найма имущества, без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и в суд о признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,

_____ (Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____ Дата

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

состоящего на регистрационном учете по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

паспорт _____
(серия) (номер)

(кем, когда выдан)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного разрешения на сдачу внаем, в аренду принадлежащего ему имущества

Прошу разрешить _____
сдачу внаем, в аренду (указать нужное)

имущества (указывается вид имущества, его полная характеристика)

принадлежащего мне на основании _____

(указать документ, дату выдачи)

Договор аренды/найма намерен(ы) заключить на срок _____
при условии _____
(указать существенные условия договора)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____ : _____ : _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Формы заявлений при выдаче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

законного представителя (законных представителей) о выдаче
согласия на снятие с регистрационного учета по месту жительства или
по месту пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Просим (прошу) снять с регистрационного учета по месту _____
(подчеркнуть нужное) (жительства/пребывания (указать нужное))
по адресу: _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(них) полностью, дата рождения)

В СВЯЗИ С _____
(указывается причина снятия с регистрационного учета)

Несовершеннолетний(ние) будет (будут) проживать и состоять на регистрационном учете по адресу: _____

Жилое помещение принадлежит на праве собственности/долевой собственности

_____ (указать Ф.И.О. собственника/сособственника)

на основании _____

_____ (указать документ, дату выдачи)

Считаем (считаю), что жилищные права несовершеннолетнего(них) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в _____ документы,

_____ (указать наименование органа опеки и попечительства)

подтверждающие регистрацию по новому месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего подопечного (подопечных).

Мы (я), _____, (Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей)

_____, (Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче согласия на снятие с
регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания

Прошу снять меня с регистрационного учета по месту _____
(жительства/пребывания (указать нужно))
по адресу: _____

В СВЯЗИ С _____
(указывается причина снятия с регистрационного учета)

Я буду проживать и состоять на регистрационном учете по адресу: _____

Жилое помещение принадлежит на праве собственности/долевой собственности _____
(указать Ф.И.О. собственника/сособственника)

на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах.

Дата_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Формы заявлений при выдаче предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

законного представителя (законных представителей) о выдаче предварительного
разрешения на выдачу доверенности от имени граждан, в отношении которых
установлена опека и попечительство

Просим (прошу) дать разрешение на выдачу доверенности от имени нашего
(подчеркнуть нужное)
(наших), (моего, моих) _____
(несовершеннолетнего сына (дочери), подопечного

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего(них), подопечного полностью, дата рождения)

_____,
проживающего(щих) по адресу: _____,
зарегистрированного(ных) по адресу: _____

(указать Ф.И.О. полностью, дату рождения, данные паспорта (серия, номер,

_____ кем выдан) лица, на имя которого заявитель (заявители)

просит (просят) оформить доверенность от имени несовершеннолетнего(них), подопечного

Доверенность от имени несовершеннолетнего(них) _____
(указать Ф.И.О., степень родства)

необходимо оформить в связи _____
(в свободной форме указывается причина оформления доверенности)

на совершение сделки _____
(указываются конкретные действия с имуществом -
продажа, мена, залог и др., наименование имущества: квартира, комната,
индивидуальный жилой дом, земельный участок, нежилое помещение, движимое
имущество и др.)

расположенной(ного, ных) по адресу: _____
принадлежащей(щего, щих) несовершеннолетнему(ним), подопечному
(указать Ф.И.О. полностью)

на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

Считаем (считаю), что жилищные и имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не будут ущемлены.

Обязуемся (обязуюсь) осуществлять контроль за действиями доверенного лица при осуществлении им действий по выданной доверенности от имени несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан).

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

(Ф.И.О. полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.
Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____ Дата	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)

_____ ,
состоящего на регистрационном учете по
адресу: _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____

_____ ,
паспорт _____
(серия) (номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче
предварительного разрешения на выдачу доверенности от его имени

Прошу дать разрешение на выдачу доверенности от моего имени

_____ (указать Ф.И.О. полностью, дату рождения, данные паспорта (серия, номер,

_____ кем выдан) лица, на имя которого заявитель (заявители) просит (просят)

_____ оформить доверенность от своего имени)

Доверенность от моего имени необходимо оформить в связи с _____

_____ (в свободной форме указывается причина оформления доверенности)

_____ на совершение сделки _____
(указываются конкретные действия с имуществом - продажа, мена, залог и

_____ др., наименование имущества: квартира, комната, индивидуальный жилой дом,

_____ земельный участок, нежилое помещение, движимое имущество и др.

_____ расположенной(ного, ных) по адресу: _____

_____ принадлежащей(щего, щих) мне на основании _____
(указать документ, дату выдачи)

Считаю, что мои жилищные и имущественные права не ущемляются.

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____.
Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Формы заявлений при выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходами подопечных

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____,
проживающего(щих) по адресу:

_____,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

законного представителя (законных представителей) о выдаче предварительного
разрешения на распоряжение доходами подопечных

Прошу (просим) выдать разрешение на распоряжение доходами,
(подчеркнуть нужное)
принадлежащими _____
(несовершеннолетнему сыну (дочери), опекаемому/подопечному)

_____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина
(граждан) полностью, дата рождения)

находящимися на банковском счете № _____,
открытом в _____,
либо _____

(указывается иное)

поступающими в качестве _____
(выплата на содержание подопечного ребенка, пенсия по случаю потери
кормильца, пенсия по инвалидности, алименты, доходы от управления имуществом и др.)

в сумме: _____ рублей

ежемесячно
 либо _____
 (указывается иное)
 Денежные средства необходимы для _____

Считаем (считаю), что имущественные права несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить
 (указать срок)
 в _____ документы,
 (указать орган опеки и попечительства)
 подтверждающие целевое расходование денежных средств, принадлежащих подопечному.

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) без уважительной причины, орган опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и в суд о восстановлении нарушенных имущественных прав подопечного (ных).

Мы (я), _____,
 (Ф.И.О. полностью)
 даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего (моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

 (Ф.И.О. полностью)
 _____,
 содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.
 Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____	_____	_____
Дата	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на распоряжение его доходами

Прошу выдать разрешение _____

(Ф.И.О. родителя(лей), законного представителя(лей))

на распоряжение доходами, находящимися на моем банковском счете № _____,
открытом в _____

либо _____

(указывается иное)

поступающими в качестве _____

(выплата на содержание подопечного ребенка, пенсия по случаю потери
кормильца, пенсия по инвалидности, алименты, доходы от управления имуществом и др.)

в сумме: _____ рублей

ежемесячно

либо _____

(указывается иное)

Денежные средства необходимы для _____

Считаю, что мои имущественные права не ущемляются.

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями
(законными представителями) документах._____
Дата_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:_____
проживающего(щих) по адресу:_____
паспорт отца (законного представителя)

(серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

(серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

родителей (единственного родителя), законного представителя о выдаче предварительного разрешения на снятие, перевод денежных средств со счета, закрытие вкладов, принадлежащих несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Просим (прошу) разрешить _____
(подчеркнуть нужное)

(снять деньги со счета, закрыть вклад и снять деньги со счета (указать
нужное)

№ _____, открытого в _____
(отделение, наименование банка)

№ _____
(номер отделения)

в сумме _____
(указать цифрами и прописью)

¹№ _____, открытого в _____
(отделение, наименование банка)

№ _____
(номер отделения)

в сумме _____,
(указать цифрами и прописью)

принадлежащего(щих) _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их), недееспособного, ограниченно
дееспособного гражданина (граждан), полностью, дата рождения)

_____ (указать источник поступления денежных средств на счет)

В свободной форме указывается причина снятия денежных средств, закрытия

вклада (вкладов) и целевое использование денежных средств: санаторно-

курортное лечение, обучение ребенка, приобретение необходимых вещей,

покупка нового жилья, открытие на имя ребенка (детей),

недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) счета
№ _____, в отделении Банка № _____ на более выгодных условиях и т.п.

Считаем (считаю), что имущественные права несовершеннолетнего(них),
недееспособного, ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан) не
ущемляются.

Обязуемся (обязуюсь) в течение (в срок до) _____ представить в
(указать срок)

_____ документы,

(указать орган опеки и попечительства)

подтверждающие целевое использование денежных средств
несовершеннолетнего(них), недееспособного(ных), ограниченно дееспособного(ных)
гражданина (граждан).

Предупреждены, что в случае непредставления документов, подтверждающих
целевое использование денежных средств несовершеннолетнего, недееспособного,
ограниченно дееспособного гражданина (граждан) без уважительной причины, орган
опеки и попечительства оставляет за собой право обращения в прокуратуру и суд о
признании сделки недействительной.

Мы (я), _____,
(Ф.И.О. полностью)

даем(ю) согласие на обработку и использование наших (моих) персональных данных, а
также на обработку и использование персональных данных нашего (наших) моего
(моих) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей), недееспособного(ных),
ограниченно дееспособного(ных) гражданина (граждан)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ содержащихся в настоящем заявлении и представленных нами (мною) документах.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____ Дата

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹заполняется в случае, если необходимо снять денежные средства (закрыть вклады) с несколь-
ких счетов

Руководителю органа опеки и попечительства

(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина)_____
состоящего на регистрационном учете по
адресу: __________
проживающего по адресу: __________
паспорт _____
(серия) (номер)_____
(кем, когда выдан)_____
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного
разрешения на снятие, перевод принадлежащих ему денежных средств со счета,
закрытие вкладов

Прошу разрешить _____

(снять деньги со счета, закрыть вклад и снять деньги со счета (указать
нужное)

№ _____, открытого в _____
(отделение, наименование банка)

№ _____,
(номер отделения)

в сумме _____
(указать цифрами и прописью)

¹№ _____, открытого в _____
(отделение, наименование банка)

№ _____,
(номер отделения)

в сумме _____
(указать цифрами и прописью)

принадлежащего(щих) мне _____
(указать источник поступления денежных средств на счет)

В свободной форме указывается причина снятия денежных средств, закрытия

вклада (вкладов) и целевое использование денежных средств: санаторно-

курортное лечение, обучение, приобретение необходимых вещей,

покупка нового жилья, открытие счета
№ _____, в отделении Банка № _____ на более выгодных условиях и т.п.

Считаю, что мои имущественные права не ущемляются.

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных моими родителями (законными представителями) документах.

_____.
Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹заполняется в случае, если необходимо снять денежные средства (закрыть вклады) с нескольких счетов

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по выдаче
предварительных разрешений (согласий),
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних, недееспособных,
ограниченно дееспособных граждан

Рекомендуемая форма
заявления-гарантии о временном предоставлении жилья

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (родителей), законного

представителя (законных представителей) полностью)

_____ ,
состоящего (состоящих) на регистрационном
учете по адресу:

_____ ,
проживающего(щих) по адресу:

_____ ,
паспорт отца (законного представителя)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____ ,
паспорт матери (второго законного представителя -
при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем, когда выдан)

_____ ,
контактные телефоны родителя (родителей),
законного представителя (представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ-ГАРАНТИЯ

родственников заявителей (иных лиц) о временном предоставлении жилья
несовершеннолетним, недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам

Я (мы) согласна (согласен, согласны) временно предоставить
 (подчеркнуть нужное)
 несовершеннолетнему(ним), недееспособному(ным), ограниченно дееспособному(ным)
 гражданину (гражданам)

 (Ф.И.О., степень родства)

 право проживания в _____, расположенном(ой) по адресу:
 (___-комнатной квартире/комнате, индивидуальном жилом доме (указать нужное))

 принадлежащим мне (нам) на праве собственности/долевой собственности на
 основании _____,

(указать документ, дату выдачи)

в случае обращения взыскания и реализации жилого помещения по адресу: _____

 находящегося в залоге, на период переезда и приобретения жилья в другом
 муниципальном образовании, строительства жилого дома.

(подчеркнуть нужное)

Я, _____, даю согласие на обработку и использование моих
 (Ф.И.О. полностью)

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных
 мной документах (копия паспорта, правоустанавливающие документы на жилое
 помещение).

 Дата

 (подпись)

 (расшифровка подписи)».