Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08 апреля 2021 года г. Находка № 391

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством»

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Приморского края от 30.09.2019 № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей», Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством» (прилагается).

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить настоящее постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством» возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления образования администрации Находкинского городского округа Кайдановича Ю.Н.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством» (далее - Регламент, государственная услуга), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляет администрация Находкинского городского округа (далее - Администрация), наделенная отдельными

государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

Структурное подразделение, непосредственно предоставляющее государственную услугу - отраслевой (функциональный) орган Администрации - управление опеки и попечительства Администрации (далее - Управление).

Выполнение административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей (должностными лицами Управления), работниками Находкинских отделений краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ»).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями по оказанию государственной услуги являются следующие граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, осуществляющие распоряжение имуществом:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, имеющих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Находкинского городского округа;

- несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Находкинского городского округа, действующие с согласия законных представителей (родители, усыновители, попечители).

Вышеуказанные лица могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через представителей, полномочия которых оформляются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в управлении опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа.

Место нахождения: 692922, Приморский край, город Находка, улица Пограничная, д.10-А.

Электронный адрес для направления документов и обращений: opeka@nakhodka-city.ru.

Телефон для справок (тел./факс): 8(4236) 69 91 74.

Управление осуществляет свою деятельность по следующему графику:

- понедельник - четверг с 8:30 до 17:30 часов;

- пятница с 8:30 до 16:15 часов;

- обеденный перерыв - с 13:00 до 13:45 часов;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

- неприемные дни: вторник, среда, пятница.

Личный прием граждан специалистами Управления осуществляется:

- понедельник с 10:00 до 13:00;

- четверг с 14:00 до 17:00.

Также информация о государственной услуге предоставляется в Находкинских отделениях КГАУ Приморского края «МФЦ». Сведения о местах нахождения Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ», контактных телефонах, электронной почте, графиках работы расположены на официальном сайте КГАУ «МФЦ Приморского края» www.mfc-25.ru.

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном или письменном обращении заявителя непосредственно в Управление, либо в Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», включая обращение в Управление по электронной почте. Кроме того информирование осуществляется Управлением с использованием средств телефонной связи, а также посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал) www.gosuslugi.primorsky.ru, на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru,

посредством размещения информационных материалов на стендах Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ».

На информационных стендах размещается справочная информация: наименования, места нахождения, графики работы, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты, контактные телефоны органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень заявителей; перечень документов, представляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам; образцы (формы) заявлений о предоставлении государственной услуги; основания для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам: перечень документов, необходимых для получения государственной услуги; времени приема и выдачи документов; комплектность (достаточность) представленных документов; источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги; сроки предоставления государственной услуги; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке документов.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста (должностного лица Управления или работника Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ») информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

Обращения в письменной форме получателей государственной услуги о порядке ее оказания рассматриваются специалистами Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения, включая обращения в Управление в форме электронного документа. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Управления,

либо уполномоченным им лицом, и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При ответах на устные обращения специалисты Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» подробно и корректно информируют обратившихся заявителей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем государственной услуги указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов. До заявителя государственной услуги доводятся сведения о том, на каком этапе (в стадии выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю государственной услуги сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также

на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией, в лице ее отраслевого (функционального) органа - Управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа.

Организацией предоставления государственной услуги занимаются Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ».

Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» консультируют по вопросам предоставления государственной услуги; принимают заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в Управление для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; выдают заявителям документы по результатам предоставления государственной услуги.

Порталы государственных и муниципальных услуг (Единый портал, Региональный портал) обеспечивают предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Находкинским межмуниципальным отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

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, утвержденные Правительством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предварительное разрешение на совершение сделок (на дачу согласия на совершение сделок) с имуществом несовершеннолетних, либо на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, оформленное в виде распоряжения начальника Управления (далее - Предварительное разрешение);

- мотивированный отказ в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок (на дачу согласия на совершение сделок) с имуществом несовершеннолетних, либо на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, оформленный в виде письменного уведомления от имени начальника Управления.

Результат предоставления государственной услуги изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю, два хранятся в Управлении.

Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов (определенным заявителем при подаче заявления):

- выдается заявителю в виде документа на бумажном носителе в Управлении под роспись в Журнале регистрации заявлений (по форме согласно Приложению № 26 к настоящему Регламенту) либо в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ», также под роспись;

- направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (в случае возврата почтовых отправлений документ остается в Управлении и повторно не направляется).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

С учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срока выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации в Управлении заявления на ее предоставление и принятия полного пакета не требующих доработки документов, перечисленных в подразделе 2.6. Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) размещается в

информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Находкинского городского округа.

При обращении заявителя в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по отчуждению недвижимого имущества, доли недвижимого имущества (в том числе по обмену или дарению), находящегося в собственности несовершеннолетнего:

2.6.1.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) должен самостоятельно предоставить следующие документы:

1) заявление законных представителей несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет и несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного разрешения, с обоснованием совершения сделки, составленное по форме (Приложения №2, №4, №5, №7, №11, №13, №17, №19, №20, №22, №23, №25);

2) заявление несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, действующего с согласия законных представителей, о выдаче предварительного разрешения, с обоснованием совершения сделки, составленное по форме (Приложения №3, №6, №12, №18, №21, №24);

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего на территории Находкинского городского округа;

4) нотариально заверенное согласие одного из законных представителей на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (в случае невозможности присутствия одного из законных представителей при написании заявления и сдаче документов);

5) документ, удостоверяющий личность законных представителей;

6) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

7) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

8) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

9) документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя);

10) свидетельство о расторжении брака (при разделе жилого помещения и разъезде бывших супругов);

11) предварительный договор на отчуждение и (или) приобретение недвижимого имущества (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве и др.), подписанный сторонами, но не зарегистрированный в уполномоченном органе;

12) адресная справка, выданная ОМВД России по г. Находке.

2.6.1.2. Для предоставления предварительного разрешения на основании заявления только одного из законных представителей помимо документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1. настоящего Регламента, заявитель (представитель) самостоятельно представляет:

1) свидетельство о смерти законного представителя;

2) решение суда о признании законного представителя безвестно отсутствующим (умершим);

3) решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах);

4) решение суда о признании законного представителя недееспособным (ограниченно дееспособным);

5) документы, подтверждающие неисполнение одним из законных представителей алиментных обязательств в отношении несовершеннолетнего, о нахождении исполнительном розыске (отдел судебных приставов по Находкинскому городскому округу Управления Федеральной службы судебных приставов по Приморскому краю);

6) документы, подтверждающие, что один из законных представителей несовершеннолетнего находится в розыске (отдел министерства внутренних дел России по г. Находке);

7) справка о рождении ребенка (при наличии статуса одинокой матери).

В случае отчуждения жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Находкинского городского округа, заявитель (представитель) представляет документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента.

В случае отчуждения жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, в связи с выездом в другое государство, заявитель (представитель) представляет документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента.

В случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с приобретением жилого помещения с использованием кредитных (заемных) средств (передача в залог (ипотеку), под материнский (семейный) капитал), а также с использованием средств материнского (семейного) капитала, где будет собственником (сособственником) несовершеннолетний, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента, представляет:

1) документы, подтверждающие возникновение залога (ипотеки) на имущество, собственником (сособственником) которого будет несовершеннолетний, и согласие кредитной организации на включение несовершеннолетнего в число сособственников недвижимого имущества, являющегося предметом залога (ипотеки) (справка из кредитного учреждения о предоставлении кредита, кредитный договор, договор займа).

В случае отчуждения жилого помещения, в котором собственником или сособственником является несовершеннолетний, в связи с приобретением строящегося жилого помещения, где будет собственником (сособственником) несовершеннолетний, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента, представляет:

1) разрешительные документы на строительство (постановление о выделении (аренде) земельного участка; разрешение на строительство жилого дома; декларация строящегося объекта; план (экспликации) этажа или квартиры (проектная документация);

2) договор участия в долевом строительстве, договор инвестирования строительства, договор уступки права требования в строительстве - цессии (со всеми прилагаемыми к нему иными договорами), прошедшего государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, где стороной является несовершеннолетний, либо договор пая, с указанием выделяемой доли несовершеннолетнему;

3) документ органа местного самоуправления о сроке ввода жилого дома в эксплуатацию, либо справка застройщика о сроке окончания строительства (если в договоре срок окончания строительства не указан либо уже прошел) и предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию;

4) справка (справки) о порядке расчетов по договору (перечисление денежных средств на счет эскроу, либо без использования счета при наличии заключения о степени готовности объекта инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края);

5) документы, подтверждающие факт оплаты в соответствии с условиями договора.

При отчуждении нежилых объектов недвижимого имущества, собственником или сособственником которых является несовершеннолетний (нежилые помещения, здания, сооружения, земельные участки, гаражи, садовые домики и т.д.), заявитель (представитель) представляет документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента.

При отчуждении недвижимого имущества несовершеннолетнего в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента, представляет:

1) документы, подтверждающие наличие исключительных случаев, являющихся основанием для выдачи предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества несовершеннолетнего (справка из медицинской организации о необходимости проведения несовершеннолетнему оперативного вмешательства или другого

дорогостоящего лечения, другие документы, подтверждающие иные исключительные случаи);

2) документы, подтверждающие право проживания несовершеннолетнего в другом жилом помещении в связи с отчуждением имеющегося жилого помещения (договора найма или поднайма жилого помещения, безвозмездного пользования жилым помещением, свидетельства о регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания или месту жительства в указанном жилом помещении или копия страницы паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства).

При отчуждении недвижимого имущества несовершеннолетнего по договору ренты, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента, представляет:

1) копия паспорта плательщика ренты;

2) проект договора ренты, содержащий условия его совершения к выгоде несовершеннолетнего;

3) согласие супруга плательщика ренты на заключение плательщиком ренты договора ренты;

4) справка о доходах плательщика ренты за 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления о даче разрешения на совершение сделки.

2.6.1.3. Документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на отчуждаемый и (или) приобретаемый объект недвижимости (жилое помещение, нежилое помещение, земельный участок), право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и сделок с ним (содержащие сведения об имеющихся обременениях) с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов;

2) документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя;

3) акт обследования приобретаемого жилого помещения, составленный и заверенный работником органа опеки и попечительства, на территории которого находится жилое помещение.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги при совершении сделок по отчуждению движимого имущества, доли движимого имущества (автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д.), в том числе по обмену или дарению, находящегося в собственности несовершеннолетнего:

2.6.2.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2. настоящего Регламента, должен самостоятельно представить:

1) заявление законных представителей несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет и несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного разрешения, с обоснованием совершения сделки и указанием причины снятия денежных средств, составленное по форме (Приложения №5, №7, №8, №10, №11, №13, №14, №16, №17, №19, №20, №22, №23, №25);

2) заявление несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, действующего с согласия законных представителей, о выдаче предварительного разрешения, с обоснованием совершения сделки и указанием причины снятия денежных средств, составленное по форме (Приложения №6, №9, №12, №15, №18, №21, №24);

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего на территории Находкинского городского округа;

4) нотариально заверенное согласие одного из законных представителей на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (в случае невозможности присутствия одного из законных представителей при написании заявления и сдаче документов), составленное по образцу;

5) документ, удостоверяющий личность законных представителей;

6) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

7) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

8) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

9) документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя);

10) правоустанавливающие документы на отчуждаемое движимое имущество, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства, выписка из реестра владельцев ценных бумаг на дату обращения и т.д.);

11) правоустанавливающие документы на приобретаемое движимое имущество, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний;

12) предварительный договор на отчуждение и (или) приобретение движимого имущества (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и др.), подписанный сторонами;

В случае если планируется снятие или перевод денежных средств несовершеннолетнего, находящихся на расчетном счете, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1., 2.6.1.2. настоящего Регламента, представляет:

1) документ, подтверждающий принадлежность денежных средств несовершеннолетнему, с указанием реквизитов счета, с которого предполагается снятие денежных средств - договор об открытии расчетного счета (вклада) в кредитной организации на имя несовершеннолетнего, свидетельство о праве на наследство и т.д.;

2) документ, подтверждающий размер денежных средств, находящихся на счете - выписка по расчетному счету или справка о состоянии расчетного счета, выданные кредитной организацией не более чем за три дня до обращения;

3) документы, подтверждающие необходимость снятия денежных средств (оплата дорогостоящего лечения, отдыха и т.д.).

2.6.2.2. Документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги при совершении сделок по сдаче имущества (движимого/недвижимого) несовершеннолетнего внаем, в аренду, в безвозмездное пользование:

2.6.3.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9, 12), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9, 13) настоящего Регламента, должен самостоятельно представить:

1) выписки из организаций, предоставляющих услуги жилищно-коммунального хозяйства, по отчуждаемому и приобретаемому жилому помещению - справки о наличии/отсутствии задолженности по оплате;

2) адресная справка, выданная ОМВД России по г. Находке;

3) правоустанавливающие документы на движимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний;

4) договор об открытии расчетного счета на имя несовершеннолетнего в кредитной организации, на который будут перечисляться денежные средства от сдаваемого внаем, в аренду имущества, указанием реквизитов расчетного счета;

5) предварительный договор коммерческого найма, аренды, безвозмездного пользования имуществом несовершеннолетнего, подписанный сторонами, с указанием реквизитов расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации.

2.6.3.2. Документы, которые помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.3.(1, 3-6), 2.6.2.2.(1-5) настоящего Регламента, подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, сдаваемое внаем, аренду, в безвозмездное пользование, право, на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги при совершении сделок по передаче в залог имущества (движимого/недвижимого) собственником или сособственником которого является несовершеннолетний:

2.6.4.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9, 12), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9, 13) настоящего Регламента, должен самостоятельно представить:

1) правоустанавливающие документы на движимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний;

2) предварительный договор на передачу в залог имущества, подписанный сторонами, но не зарегистрированный в уполномоченном органе.

2.6.4.2. Документы, которые помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.3.(1, 3-6), 2.6.2.2.(1-5) настоящего Регламента, подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги при совершении сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав:

В случае отказа от принадлежащего несовершеннолетнему права на наследство в случае, когда наследником является несовершеннолетний, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9) настоящего Регламента, самостоятельно представляет:

1) документы, подтверждающие возникновение права несовершеннолетнего на имущество;

2) извещение нотариуса об открывшемся наследстве;

3) документы, подтверждающие наличие у наследодателя кредитных обязательств, иных задолженностей, в том числе по оплате услуг жилищно-коммунального хозяйства (при их наличии);

4) документы, подтверждающие признание жилого помещения непригодным для проживания (при их наличии);

5) правоустанавливающие документы на движимое наследственное имущество, в отношении которого подано заявление на выдачу предварительного разрешения на отказ от наследства.

В случае отказа от принадлежащего несовершеннолетнему права на приватизацию жилого помещения, заявитель (представитель) помимо документов,

предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9) настоящего Регламента, самостоятельно представляет:

1) документ, подтверждающий однократность приобретения жилого помещения в собственность несовершеннолетнего бесплатно в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» - договор передачи жилого помещения в собственность;

2) документ, подтверждающий, что несовершеннолетний имеет в собственности другое недвижимое имущество (в том числе с лучшими жилищными условиями).

В случае отказа от принадлежащего несовершеннолетнему преимущественного права покупки, заявитель (представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9) настоящего Регламента, самостоятельно представляет:

1) заявление иных заинтересованных лиц по преимущественному праву покупки;

2) правоустанавливающие документы на движимое имущество, в отношении которого подано заявление на выдачу предварительного разрешения на отказ от права.

Документы, которые помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.3.(1, 3-6), 2.6.2.2.(1-5) настоящего Регламента, подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, в отношении которого подано заявление на выдачу предварительного разрешения на отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов.

2.6.6. Для предоставления государственной услуги при совершении сделок по разделу имущества (движимого/недвижимого), принадлежащего несовершеннолетнему, или выделе из него долей:

2.6.6.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9, 12), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9, 13) настоящего Регламента, должен самостоятельно представить:

1) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей;

2) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и сделок с ним (свидетельство о праве на наследство);

3) правоустанавливающие документы на движимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний.

2.6.6.2. Документы, которые помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.3.(1, 3-6), 2.6.2.2.(1-5) настоящего Регламента, подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов.

2.6.7. Для предоставления государственной услуги при выдаче доверенности от имени несовершеннолетнего, если полномочия носят имущественный характер и могут повлечь уменьшение имущества несовершеннолетнего:

2.6.7.1. Заявитель (его уполномоченный представитель) помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1.(1-9, 12), 2.6.1.2., 2.6.2.1.(1-9, 13) настоящего Регламента, должен самостоятельно представить:

1) правоустанавливающие документы на движимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний, в отношении которого будут совершены действия от имени несовершеннолетнего, направленные на уменьшение его имущества.

2.6.7.2. Документы, которые помимо документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.3.(1, 3-6), 2.6.2.2.(1-5) настоящего Регламента, подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с актуальностью данных не более 1 месяца с момента получения указанных документов.

2.6.8. При непредставлении заявителем (представителем) документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Управление или Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, самостоятельно запрашивают указанные сведения в соответствии с законодательством:

1) в Находкинском межмуниципальном отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю - правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

Межведомственный запрос (при наличии технической возможности) направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, имеющиеся в Управлении в личном деле ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобщаются работником к заявлению о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки из личного дела несовершеннолетнего.

Заявителем (заявителями), при их личном обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги и (или) за получением результата предоставления государственной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность. Данный документ предъявляется заявителем для удостоверения личности заявителя и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

2.6.9. Требования, которым должны соответствовать предоставляемые заявителем документы.

Документы должны быть удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Все документы предоставляются в копиях, с предъявлением оригинала (если копия не заверена в соответствии с законодательством), кроме личных заявлений. Копии документов заверяются специалистом, принимающим документы. Свидетельствование верности копии документа осуществляется путем совершения на ней удостоверительной надписи «копия верна» (либо иной аналогичной удостоверительной надписи) с указанием должности, фамилии, инициалов специалиста, подписи специалиста и печати Управления или Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ». Удостоверительная надпись может быть напечатана или написана от руки. Для совершения удостоверительной надписи могут использоваться штампы с текстом соответствующей надписи. В случае если копия содержит несколько страниц, свидетельствуется верность каждой страницы.

После заверения копий специалистом оригиналы возвращаются заявителям. Сбор и подготовка документов осуществляются непосредственно заявителем. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица выдавшие, либо заверившие их в установленном порядке.

Информация, указываемая в рамках предоставления государственной услуги, является конфиденциальной.

Заявление принимается от обоих законных представителей несовершеннолетнего, независимо от расторжения брака родителей.

Специалист Управления или Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивают у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении (при необходимости).

Документы, представляемые заявителем, в целях предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления услуги. Тексты документов должны быть написаны разборчиво,

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства (пребывания) должны быть написаны полностью. Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, которые позволяли бы неоднозначно истолковать их содержание.

Заявление и документы, могут быть поданы гражданином в Управление или Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», с которыми у Управления заключены соглашения о взаимодействии, лично либо по почте. В случае направления заявления и документов почтовым отправлением заявитель (представитель) представляет нотариально заверенные копии документов, а также собственноручно заполненное заявление, подлинность подписи в котором засвидетельствована нотариально.

2.6.10. Запрещается требовать от заявителей (представителей):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Управления или Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ», иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных

пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6. Регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе не предоставлять самостоятельно в соответствии с Регламентом;

2) отсутствие оригиналов документов, указанных в подразделе 2.6. Регламента (в случае если копии не заверены в установленном законом порядке);

3) предоставление документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям Регламента и действующего законодательства, с отсутствием в них сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места проживания или номер телефона, по которому можно связаться с заявителем; наличие в документах, представленных заявителем, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, наличие в документах, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание);

4) отсутствие регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Находкинского городского округа;

5) отсутствие у заявителей (представителя) права на получение государственной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению надлежащего заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, содержащих недостоверные сведения;

2) при обращении заявителя в уполномоченный орган, территориально расположенный не по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего;

3) несоответствие сделки имущественным правам и интересам несовершеннолетнего или противоречие ее нормам действующего законодательства (совершение опекуном, попечителем, их супругами и близкими родственниками сделок с подопечным, за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара, в безвозмездное пользование или по договору мены, если такой договор совершается к выгоде подопечного (пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 3 части 1 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), а также в случае если такая сделка совершается в ходе реализации преимущественного права покупки при продаже доли в праве общей долевой собственности (пункт 1 статьи 250 Гражданского кодекса Российской Федерации); совершение сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного (часть 1 статьи 21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»); совершение сделок дарения от имени малолетних их законными представителями (подпункт 1 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4) законным представителем подано письменное обращение об отзыве доверенности на право представления его интересов доверенным лицом;

5) законным представителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги.

Если причины отказа в предоставлении государственной услуги могут быть устранены в ходе приема документов, то они устраняются.

Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. 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:

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту (работнику МФЦ, должностному лицу Управления) при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов, для получения консультации, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, не должна превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление (запрос) о выдаче предварительного разрешения, поданное с документами, указанными в подразделе 2.6. Регламента, при личном обращении

заявителя в Управление, а также при поступлении посредством почтового отправления, регистрируется в день его получения. Заявление о выдаче предварительного разрешения, поданное с документами, указанными в подразделе 2.6. Регламента, при личном обращении заявителя в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ», регистрируется должностным лицом Управления в день поступления указанного заявления из Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ».

Регистрация заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки не должна занимать более 15 минут. Специалист Управления регистрирует заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, при установлении соответствия всех документов предъявляемым требованиям, о чем вносит запись о приеме заявления и документов в Журнал регистрации заявлений, которая содержит: регистрационный номер заявления; дату приема; сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес), и выдает заявителю расписку о приеме документов, содержащую фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, регистрационный номер заявления, дату приема, сведения о заявителе.

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

2.14.1. Требования к местам предоставления государственной услуги:

1) для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения);

2) здание(строение) Управления и Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления или Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ»;

4) вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

5) прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

6) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха и т.д.);

7) помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения;

8) в местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

9) места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений);

10) места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

11) в месте предоставления услуги в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

1) места для ожидания находятся в холле и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов;

2) количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

2.14.3. Требования к местам для информирования заявителей:

1) места для информирования заявителей оборудованы информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в подразделе 1.3. Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

2) информационные стенды размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

3) на информационных стендах размещаются текст регламента; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; образцы (формы) заявлений; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; режим приема заявителей; номера телефонов;

4) в случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.14.4. Требования к местам приема заявителей:

1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием, времени перерыва на обед;

2) специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками;

3) рабочее место специалиста оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, необходимой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

4) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.5. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) содействие инвалидам при входе в Управление и Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ», выходе из него;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Управлении и Находкинских отделениях КГАУ Приморского края «МФЦ»;

3) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

4) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

5) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Обеспечение доступности инвалидов к предоставлению государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации».

Вход в здание, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, по возможности оборудуется пандусами, специальными поручнями, противоскользящим покрытием, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Перед входной дверью в здание должна располагаться кнопка вызова лица, ответственного за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп. Инвалидам с нарушением зрения, слуха и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается сопровождение.

На первом этаже здания должен быть оборудован стол (с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок) для приема инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата и инвалидов, передвигающихся на кресле-коляске.

Ответственный за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп приглашает специалиста Управления или Находкинского отделения КГАУ

Приморского края «МФЦ» для оказания инвалидам и иным маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) начальник Управления и директор Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Находкинского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) возможность получения информации о правилах, порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ» (в том числе в полном объеме);

5) обеспечение возможности обращения граждан в Управление посредством электронной почты;

6) комфортность ожидания предоставления услуги и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям, эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов и т.д.);

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) - отсутствует.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

2) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность), в том числе соблюдение срока предоставления государственной услуги;

3) соответствие требованиям настоящего регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;

4) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) компетентность специалистов в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов) и культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги);

6) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

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

8) количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

2.15.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Управлением взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 90 процентов;

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

- % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, - 90 процентов;

2) качество:

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;

- % (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 90 процентов.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

Анализ практики применения регламента проводится должностными лицами органов местного самоуправления один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

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

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.);

2) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

4) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, их правовая оценка, проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) согласование проекта предварительного разрешения (в виде распоряжения) или проекта мотивированного отказа (в виде письменного уведомления), его подписание, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

7) регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направление (выдача) заявителю предварительного разрешения или мотивированного отказа.

Последовательность административных процедур указана в блок-схеме (Приложение №27).

3.1.1.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя государственной услуги в Управление, а также посредством телефонной связи, либо почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия) (далее - специалист), определяется приказом руководителя или должностной инструкцией.

Специалист Управления уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился. В зависимости от запрашиваемой информации специалист Управления информирует заявителя о предоставлении государственной услуги.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

Специалист Управления уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При письменном обращении заявителя о предоставлении информации о государственной услуге ему дается письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, который направляется посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является предоставление информации о государственной услуге.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента получения обращения заявителя.

3.1.1.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка

отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в Управление лично, либо путем направления заявления и документов почтовым отправлением. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Заявление и документы, поступающие по почте, регистрируются специалистом Управления, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), затем передаются начальнику Управления для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, ответственному за прием документов, который проверяет, анализирует представленные заявителем документы, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи документов представителем заявителя по доверенности, специалист проверяет полномочия представителя.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, а также проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.9. Регламента. Специалист сопоставляет (отождествляет) предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии документов, за исключением нотариально удостоверенных копий.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, уведомляет заявителя о наличии указанных препятствий. Специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, обозначает меры по их устранению, и возвращает документы заявителю. Специалист формирует расписку - уведомление об отказе в приеме документов согласно форме (Приложение №29) с указанием причины отказа,

перечнем выявленных нарушений в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно) и передает их заявителю для подписания. Заявление вместе с распиской-уведомлением хранится в Управлении.

В случае если недостатки выявлены в пакете документов, поступившем посредством почтового отправления, специалист в течение 3-х рабочих дней с даты получения пакета документов возвращает их заявителю почтовым отправлением, с распиской-уведомлением об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Заявитель имеет возможность получить образцы (формы) заявлений в бумажном виде на информационных стендах Управления. Кроме того, образцы (формы) заявлений в электронном виде доступны на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Находкинского городского округа. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется заявителем собственноручно либо его уполномоченным представителем в присутствии специалиста. Специалистом, принявшим заявление, в нем делается отметка принятии, с указанием своих фамилии, имени и отчества, даты и подписи. При направлении заявления и пакета документов по почте, заявление должно быть заполнено собственноручно, подлинность подписи заявителя засвидетельствована нотариально.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив недостатки, которые послужили основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению.

При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении, результатом административной процедуры является прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета прилагаемых к нему документов, о чем специалист оформляет расписку-уведомление о приеме документов согласно форме (Приложение №30) в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно), которую либо вручает заявителю лично, либо направляет почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента получения заявления и документов.

3.1.1.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с полным пакетом документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.9. Регламента, в Управление лично, либо путем направления заявления (запроса) с документами почтовым отправлением. Кроме того, основанием для начала указанной административной процедуры является поступление в Управление заявления с полным пакетом документов из Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ».

Регистрация заявления с полным пакетом документов, при личном обращении заявителя, производится в Журнале регистрации заявлений специалистом Управления, ответственным за прием документов в течение 1-го рабочего дня. Запись в Журнале регистрации заявлений о приеме заявления и документов содержит: регистрационный номер заявления; дату приема; сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес).

При поступлении заявления о выдаче предварительного разрешения и необходимых документов из Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» или посредством почтового отправления, они регистрируются специалистом Управления, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде) в течение 1-го рабочего дня, затем передаются начальнику Управления для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, который производит регистрацию в Журнале регистрации заявлений и дальнейшие административные процедуры.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в Журнале регистрации заявлений в письменном виде согласно форме (Приложение №26).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента получения заявления и полного пакета документов.

3.1.1.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в Журнале регистрации заявлений, а также необходимость

получения сведений, из государственных органов и организаций, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Управления, непосредственно предоставляющим государственную услугу в течение 2-х рабочих дней.

В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.3., 2.6.2.2., 2.6.3.2., 2.6.4.2., 2.6.6.2., 2.6.7.2. и пунктом 2.6.5. Регламента, которые заявитель вправе не предоставлять самостоятельно, специалист Управления, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, направляет запросы (в соответствии с пунктом 2.6.8. Регламента) в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса (при наличии технической возможности) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на бумажном носителе, подписывается начальником Управления, либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. При необходимости межведомственный запрос заверяется печатью Управления.

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью начальника Управления, либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке.

Направление межведомственного запроса осуществляется: почтовым отправлением; нарочно, под расписку о вручении; по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Орган, направляющий межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Приморского края.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, документов (информации), которые приобщаются специалистом Управления к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 7 рабочих дней после регистрации заявления.

3.1.1.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, их правовая оценка, проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия), поступивших к специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист рассматривает заявление и представленный пакет документов, необходимые для предоставления государственной услуги, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, производит их анализ и правовую оценку, проверку отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист оценивает предполагаемый заявителем результат сделки с имуществом несовершеннолетнего исходя из интересов несовершеннолетнего и недопущения нарушения его имущественных прав, руководствуясь при этом положениями о правовом режиме имущества несовершеннолетних Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Специалист формирует личное дело заявителя, куда включает предоставленные документы, заявление, ответы на межведомственные запросы, проект предварительного разрешения, либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится специалистом Управления в течение 9-ти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом Управления в течение 1-го рабочего дня со дня окончания проведения проверки, проект мотивированного отказа, предусмотренный подразделом 2.3. Регламента, оформленный в виде письменного уведомления от имени начальника Управления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом Управления в течение 1-го рабочего дня со дня окончания проверки, проект предварительного разрешения, оформленный в виде распоряжения начальника Управления.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 10 рабочих дней после регистрации заявления с полным пакетом документов.

3.1.1.6. Согласование проекта предварительного разрешения (в виде распоряжения) или проекта мотивированного отказа (в виде письменного уведомления), его подписание, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело заявителя и подготовленный проект распоряжения начальника Управления о выдаче предварительного разрешения или проект письменного уведомления о мотивированном отказе.

Проект оформляется в трех экземплярах, в случае его согласования и подписания начальником Управления, один экземпляр впоследствии направляется заявителю, один, приобщается в личное дело заявителя и вместе с третьим экземпляром хранится в Управлении.

Специалист после формирования личного дела заявителя, согласовывает подготовленный им проект предварительного разрешения или мотивированного отказа, путем проставления подписи в листе согласования, удостоверяющей, что подписывающий ознакомился с содержанием документа и согласен с ним, после чего передает весь пакет документов начальнику Управления либо должностному лицу, на которого приказом начальника Управления возложены функции по принятию решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - должностное лицо), для ознакомления.

Начальник Управления либо должностное лицо: рассматривает документы в течение 2-х рабочих дней со дня изготовления проекта, в случае согласования проекта распоряжения или письменного уведомления, подписывает их и заверяет печатью Управления, а также делает отметку в листе согласования, в случае выявления недостатков возвращает документы специалисту для их устранения.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет выявленные недостатки в течение 1-го рабочего дня, после чего вновь передает пакет документов начальнику Управления для согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, отраженное в подписанном начальником Управления распоряжении, либо письменном уведомлении.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня изготовления проекта решения.

3.1.1.7. Регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направление (выдача) заявителю предварительного разрешения или мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является согласование и подписание начальником Управления или должностным лицом распоряжения о выдаче предварительного разрешения или письменного уведомления о мотивированном отказе.

После принятия начальником Управления решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги, личное дело заявителя возвращается подготовившему его специалисту Управления. По результатам рассмотрения специалист на основании распоряжения либо письменного уведомления вносит соответствующие записи в Журнал регистрации заявлений.

Регистрация распоряжений начальника Управления о выдаче предварительного разрешения производится в Журнале регистрации распоряжений начальника управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа. Регистрация письменных уведомлений о мотивированном отказе производится специалистом, ответственным за документооборот, в Журнале регистрации и контроля отправляемых документов (в электронном виде).

Регистрация, информирование заявителя (представителя) о принятом решении и направление (вручение) распоряжения о выдаче предварительного разрешения или письменного уведомления о мотивированном отказе осуществляются в течение 1- го рабочего дня со дня подписания указанных документов начальником Управления или должностным лицом в порядке делопроизводства, установленном в Управлении.

Специалист информирует заявителя о принятом решении, а также о необходимости получить распоряжение или письменное уведомление, устно по телефону. Распоряжение о выдаче предварительного разрешения, либо письменное уведомление о мотивированном отказе по выбору заявителя (представителя) выдается лично под роспись в Журнале регистрации заявлений, с указанием даты получения, либо направляется специалистом, ответственным за документооборот, почтой по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Личное дело заявителя хранится в Управлении.

В случае, если заявление с полным пакетом документов поступило из Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», то распоряжение о выдаче предварительного разрешения, либо письменное уведомление о мотивированном отказе по выбору заявителя (представителя) направляется

для выдачи в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ», где выдается лично под роспись, либо направляется специалистом Управления, ответственным за документооборот, почтой по адресу, указанному в заявлении (в зависимости от выбора заявителя).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает распоряжение или письменное уведомление заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Результатом административной процедуры является регистрация распоряжения о выдаче предварительного разрешения или письменного уведомления о мотивированном отказе, информирование заявителя о принятом решении и его направление (вручение) заявителю.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня согласования и подписания начальником Управления проекта решения, то есть не позднее чем через 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления о выдаче предварительного разрешения и полного пакета не требующих доработки документов, перечисленных в подразделе 2.6. Регламента.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Находкинского городского округа, не осуществляется.

В целях получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала:

1) получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.);

2) записаться на прием в Управление, в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» для подачи заявления (запроса).

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

При организации записи на прием в Управление, в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы Управления, Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Управление, Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.3. Предоставление государственной услуги через Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.);

2) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление;

5) получение из Управления предварительного разрешения или мотивированного отказа, информирование заявителя о принятом решении и его направление (выдача) заявителю.

Последовательность административных процедур указана в блок-схеме (Приложение №28).

3.1.3.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя государственной услуги в Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», а также посредством телефонной связи, либо почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия) (далее - специалист), определяется приказом руководителя или должностной инструкцией.

Специалист Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился. В зависимости от запрашиваемой информации специалист информирует заявителя о предоставлении государственной услуги.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

Специалист уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При письменном обращении заявителя о предоставлении информации о государственной услуге ему дается письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, который направляется посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является предоставление информации о государственной услуге.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента получения обращения заявителя.

3.1.3.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» лично, либо путем направления заявления и документов почтовым отправлением. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Документы, поступающие по почте, регистрируются специалистом Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», затем передаются руководителю Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, ответственному за прием документов, который проверяет, анализирует представленные заявителем документы, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи документов представителем заявителя по доверенности, специалист проверяет полномочия представителя.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, а также проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.9. Регламента. Специалист сопоставляет (отождествляет) предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии документов, за исключением нотариально удостоверенных копий. При отсутствии у заявителя копий документов специалист производит их ксерокопирование.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, уведомляет заявителя о наличии указанных препятствий. Специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков

в представленных документах, обозначает меры по их устранению, и возвращает документы заявителю. Специалист формирует расписку-уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа, перечнем выявленных нарушений в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно) и передает их заявителю для подписания. Заявление вместе с распиской-уведомлением после подписания заявителем, направляются специалистом Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» в Управление.

В случае если недостатки выявлены в пакете документов, поступившем посредством почтового отправления, специалист в течение 3-х рабочих дней с даты получения пакета документов возвращает их заявителю почтовым отправлением, с распиской-уведомлением об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Заявитель имеет возможность получить образцы (формы) заявлений в бумажном виде на информационных стендах Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ». Кроме того, образцы (формы) заявлений в электронном виде доступны на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Находкинского городского округа. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется заявителем собственноручно либо его уполномоченным представителем в присутствии специалиста. Специалистом, принявшим заявление, в нем делается отметка принятии, с указанием своих фамилии, имени и отчества, даты и подписи.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив недостатки, которые послужили основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению.

При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении, результатом административной процедуры является прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета прилагаемых к нему документов, о чем специалист оформляет расписку-уведомление о приеме документов в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно), которую либо вручает заявителю лично, либо направляет почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента получения заявления и документов.

3.1.3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ» и прилагаемых документов, а также необходимость получения сведений, из государственных органов и организаций, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», ответственным за прием документов в течение 2-х рабочих дней.

В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.3., 2.6.2.2., 2.6.3.2., 2.6.4.2., 2.6.6.2., 2.6.7.2. и пунктом 2.6.5. Регламента, которые заявитель вправе не предоставлять самостоятельно, специалист Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, направляет запросы (в соответствии с пунктом 2.6.8. Регламента) в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса (при наличии технической возможности) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на бумажном носителе, подписывается руководителем Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. Межведомственный запрос заверяется печатью Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ».

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью руководителем Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке.

Направление межведомственного запроса осуществляется: почтовым отправлением; нарочно, под расписку о вручении; по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Организация, направляющая межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Приморского края.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, документов (информации), которые приобщаются специалистом Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 7 рабочих дней после регистрации заявления.

3.1.3.4. Направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление.

Основанием для начала административной процедуры является наличие поданного заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия), поступивших к специалисту Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист после получения ответов на межведомственные запросы (при необходимости их направления) в течение 3-х рабочих дней направляет документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке делопроизводства, установленном в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ», в Управление для рассмотрения, правовой оценки, проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; согласования проекта предварительного разрешения (в виде распоряжения) или проекта мотивированного отказа (в виде письменного уведомления), его подписания, принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги; регистрации, направлении заявителю предварительного разрешения или мотивированного отказа посредством почтового отправления.

Результатом административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 рабочих дня после получения специалистом Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе с учетом ответов на межведомственные запросы).

3.1.3.5. Получение из Управления предварительного разрешения или мотивированного отказа, информирование заявителя о принятом решении и его направление (выдача) заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является согласование и подписание начальником Управления или должностным лицом распоряжения о выдаче предварительного разрешения или письменного уведомления о мотивированном отказе, направленного в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ».

Распоряжение или письменное уведомление поступают в порядке делопроизводства, установленном в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ».

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении, а также о необходимости получить распоряжение или письменное уведомление устно по телефону. Распоряжение

о выдаче предварительного разрешения, либо письменное уведомление о мотивированном отказе по выбору заявителя (представителя) выдается лично под роспись в Находкинском отделении КГАУ Приморского края «МФЦ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо указанные документы направляются специалистом Управления почтой по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении (в зависимости от выбора заявителя).

Информирование заявителя (представителя) о принятом решении и вручение распоряжения о выдаче предварительного разрешения или письменного уведомления о мотивированном отказе осуществляются в течение 1-го рабочего дня со дня получения документов из Управления.

Результатом административной процедуры является получение из Управления предварительного разрешения или мотивированного отказа, информирование заявителя о принятом решении и его выдача заявителю.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня получения распоряжения о выдаче предварительного разрешения, либо письменного уведомления о мотивированном отказе, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления о выдаче предварительного разрешения и полного пакета не требующих доработки документов, перечисленных в подразделе 2.6. Регламента.

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

В случае выявления заявителем в полученном распоряжении о выдаче предварительного разрешения или письменном уведомлении о мотивированном отказе опечаток и ошибок заявитель представляет в Управление, либо в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, в котором указывает реквизиты выданного распоряжения или письменного уведомления, суть допущенных опечатки и (или) ошибки. Одновременно с подачей заявления об исправлении ошибки заявитель сдает в Управление, либо в Находкинское отделение КГАУ Приморского края «МФЦ» документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и ошибки.

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах является поступление заявления. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем лично.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений и в случае выявления допущенных опечаток и ошибок, осуществляет исправление и выдачу документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, без взимания платы.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.1.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Находкинского городского округа, не осуществляется.

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

Предоставление государственной услуги в Находкинских отделениях КГАУ Приморского края «МФЦ» осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Управлением и Находкинскими отделениями КГАУ Приморского края «МФЦ» на дату подачи заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль осуществляется начальником Управления либо директором Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» непосредственно по каждой процедуре (в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, согласования результата предоставления государственной услуги и т.д.).

Для текущего контроля используются устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Проверки осуществляются планово - на основании полугодовых или годовых

планов работы Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ». Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Управления и директором Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ».

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, на решения, действия (бездействие) специалистов Управления, либо Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» при предоставлении государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Управления и директор Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ».

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации, рассмотрения заявлений и документов, подготовки ответов на обращения и жалобы заявителей.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления. Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо графика. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, начальник Управления. Проверяемые должностные лица Управления под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений начальник Управления либо директор Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» дает письменные поручения о принятии мер по устранению допущенных нарушений и (или) предотвращению нарушений в дальнейшей деятельности, а также при необходимости о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.3. Ответственность специалистов Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ», участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

Специалисты Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ», участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность:

1) за полноту и достоверность предоставляемой информации;

2) за соблюдение сроков, порядка рассмотрения заявлений и документов;

3) за правильность и полноту выполнения административных процедур;

4) за сохранность документов;

5) за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - Жалоба).

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) принятых (осуществленных) Управлением и Находкинскими отделениями КГАУ Приморского края «МФЦ», а также их должностными лицами при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалоба заявителя может быть подана:

- непосредственно начальнику Управления (в его отсутствие заместителю начальника);

- непосредственно директору Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» (в его отсутствие заместителю директора);

- главе Находкинского городского округа.

В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, Находкинского отделения КГАУ Приморского края «МФЦ», главы Находкинского городского округа, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации, а заявителю в письменной форме направляется информация о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение органе.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (в том числе сети Интернет), на Едином портале, на Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю

специалистами Управления и Находкинских отделений КГАУ Приморского края «МФЦ» с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Предмет жалобы.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского

городского округа, а также настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, а также настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба может быть направлена по почте (в том числе на электронный адрес opeka@nakhodka-city.ru), через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственной услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственной услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий государственной услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации. В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственной услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право на обжалование в судебном порядке решений и действий (бездействия) принятых (осуществленных) Управлением и Находкинскими отделениями КГАУ Приморского края «МФЦ», а также их специалистами при предоставлении государственной услуги, а также по результатам рассмотрения жалоб.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Управление и Находкинские отделения КГАУ Приморского края «МФЦ» предоставляют государственную услугу;

- о требованиях, которым должны соответствовать предоставляемые заявителем документы и сведения;

- о месте размещения справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале и (или) Региональном портале.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление государственной услуги

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
5. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
6. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
10. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
12. Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

16. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»;

17. Письмо Минобразования Российской Федерации от 20.02.1995 № 09-М «О защите жилищных прав несовершеннолетних»;

18. Письмо Минобразования Российской Федерации от 09.06.1999 № 244/26-5 «О дополнительных мерах по защите жилищных прав несовершеннолетних»;

19. Закон Приморского края от 25.12.2007 № 185-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Приморском крае»;

20. Закон Приморского края от 30.09.2019 № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей»;

21. Постановление Администрации Приморского края от 05.10.2011 № 249- па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

22. Устав Находкинского городского округа;

23. Решение Думы Находкинского городского округа от 27.12.2019 № 535-НПА «Об учреждении Управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа в качестве юридического лица и об утверждении Положения об утверждении Управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа».

ФОРМА

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на совершение сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) недвижимого имущества / _____ доли недвижимого имущества в праве общей долевой собственности _____

(указать вид и наименование недвижимого имущества – жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка)

_____

_____

_____

_____

находящегося(ейся) по адресу: _____

_____

общей площадью _____ кв.м., которое(ая) в соответствии с _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

_____

принадлежит малолетнему(ей/им).

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

_____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

_____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет малолетнего(ей/их) и др.)

_____

_____

_____

_____

_____

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня государственной регистрации права собственности представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- договор (купли-продажи, мены, дарения) отчуждаемой недвижимости;
- договор купли-продажи приобретаемой недвижимости;
- выписку(и) из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним;
- выписку по расчетному счету, открытому на имя малолетнего(ей/их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____
_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)
прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на совершение мною сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) недвижимого имущества / _____ доли недвижимого имущества в праве общей долевой собственности _____
(указать вид и наименование недвижимого имущества – жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка)
_____,
_____

находящегося(ейся) по адресу: _____

общей площадью _____ кв.м., которое (ая) в соответствии с _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

принадлежит мне.

Причины совершения сделки: _____
(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки):

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей), размер доли выделенной несовершеннолетнему(ей), общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка), денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей) и др.)

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым

(Ф.И.О. законного представителя)

отправлением _____).

(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей)_____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на совершение сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) недвижимого имущества / _____ доли недвижимого имущества в праве общей долевой собственности _____

(указать вид и наименование недвижимого имущества – жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка)

находящегося(ейся) по адресу: _____

общей площадью _____ кв.м., которое (ая) в соответствии с _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

принадлежит несовершеннолетнему (ей/им).

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных

прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня государственной регистрации права собственности представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- договор (купли-продажи, мены, дарения) отчуждаемой недвижимости;
- договор купли-продажи приобретаемой недвижимости;
- выписку(и) из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним;
- выписку по расчетному счету, открытому на имя несовершеннолетнего(ей/их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по передаче в залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

_____

_____

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на совершение сделки по передаче в залог движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности, собственником(сособственником) которого является(ются) малолетний(яя/ие).

Имущество, подлежащее залогу и находящееся в собственности малолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Указанное имущество закладывается в _____

_____

(указать наименование банка, кредитной организации, юридического лица)

на следующих условиях: _____

_____

_____

Имущество закладывается с целью: _____

_____

_____

В случае форс-мажорных обстоятельств обязуюсь _____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что _____

_____

_____

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня государственной регистрации сделки представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- копии документов, подтверждающих залог имущества малолетнего (ей, их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по передаче в залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на совершение мною сделки по передаче в залог движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности, собственником (сособственником) которого являюсь я.
Имущество, подлежащее залогу и находящееся в моей собственности состоит из: _____

_____
(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

Указанное имущество закладывается в _____

_____

(указать наименование банка, кредитной организации, юридического лица)

на следующих условиях: _____

_____

_____

Имущество закладывается с целью: _____

_____

_____

В случае форс-мажорных обстоятельств обязуюсь _____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки)

_____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

_____

_____

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по передаче в залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____

_____

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на совершение сделки по передаче в залог движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности, собственником (сособственником) которого является(ются) несовершеннолетний(ая/ие).

Имущество, подлежащее залогу и находящееся в собственности несовершеннолетнего(ей/их) состоит из: _____

_____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Указанное имущество закладывается в _____

_____

(указать наименование банка, кредитной организации, юридического лица)

на следующих условиях: _____

_____

_____

Имущество закладывается с целью: _____

_____

_____

В случае форс-мажорных обстоятельств обязуюсь _____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки) _____

_____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

_____

_____

_____

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня государственной регистрации сделки представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- копии документов, подтверждающих залог имущества несовершеннолетнего (ей, их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на снятие или перевод денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей), прошу выдать предварительное разрешение на снятие (перевод) денежных средств в сумме (размере) _____
_____

принадлежащих малолетнему(ей/им) _____
(указать Ф.И.О. малолетнего(ей/их), дату рождения)

с расчетного(ых) счета(ов) № _____

открытого(ых) на его(ее/их) имя в _____

Денежные средства снимаются (переводятся) на _____

(указать источник происхождения денежных средств и на какие нужды несовершеннолетнего(ей/их) они снимаются, в случае перевода денежных средств указать, в связи с чем денежные средства переводятся на другой счет (например - под более выгодный процент))

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия):

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) расходовать денежные средства исключительно в интересах малолетнего (ей/их).

Обязуюсь(емся) в течение месяца после снятия (перевода) денежных средств предоставить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- документы, подтверждающие цели расходования денежных средств (перевод денежных средств на новый расчетный счет ребенка(детей) / номинальный счет, бенефициаром по которому является ребенок(дети)).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на снятие или перевод денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на снятие (перевод) мною денежных средств в сумме (размере)_____

_____

с расчетного(ых) счета(ов) №

_____

_____

открытого(ых) на мое имя в_____

_____,

Денежные средства снимаются (переводятся) на _____

(указать источник происхождения денежных средств и на какие нужды несовершеннолетнего(ей/их) они снимаются, в случае перевода денежных средств указать, в связи с чем денежные средства переводятся на другой счет (например - под более выгодный процент))

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные права и интересы, нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым

(Ф.И.О. законного представителя)

отправлением _____).

(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на снятие или перевод денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей), прошу выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на снятие (перевод) денежных средств в сумме (размере) _____

_____

_____

_____

принадлежащих несовершеннолетнему(ей/им) _____
(указать Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей/их), дату рождения)

_____

_____

_____

_____

с расчетного(ых) счета(ов) № _____

_____

_____

_____

_____

открытого(ых) на его(ее/их) имя в _____

_____

_____

_____

_____

Денежные средства снимаются (переводятся) на _____

_____

(указать источник происхождения денежных средств и на какие нужды несовершеннолетнего(ей/их) они снимаются, в случае перевода денежных средств указать, в связи с чем денежные средства переводятся на другой счет (например - под более выгодный процент))

_____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права несовершеннолетнего(ней/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия):

_____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

_____

_____

_____

_____

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) расходовать денежные средства исключительно в интересах несовершеннолетнего(ей/их).

Обязуюсь(емся) в течение месяца после снятия (перевода) денежных средств предоставить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- документы, подтверждающие цели расходования денежных средств (перевод денежных средств на новый расчетный счет ребенка(детей) / номинальный счет, бенефициаром по которому является ребенок(дети)).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на оформление доверенности от имени несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, с предоставлением полномочий имущественного характера

Действуя в интересах ребенка(детей), просим(прошу) выдать предварительное разрешение на оформление доверенности от имени малолетнего(ей/их), _____

_____

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

_____

_____

_____

с предоставлением законному представителю (третьему лицу) _____

_____

(указать Ф.И.О. доверенного лица, дата рождения)

полномочий имущественного характера, а именно _____

_____

(указать на совершение каких действий планируется выдать доверенность – отчуждение имущества, снятие или перевод денежных средств и т.д.)

_____

_____

_____

_____

_____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на оформление доверенности от его имени, с предоставлением полномочий имущественного характера

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____

(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на оформление доверенности от моего имени, с предоставлением законному представителю (третьему лицу) _____

(указать Ф.И.О. доверенного лица, дата рождения)

_____

полномочий имущественного характера, а именно _____

_____,

(указать на совершение каких действий планируется выдать доверенность – отчуждение имущества, снятие или перевод денежных средств и т.д.)

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 13

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на оформление доверенности от имени несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, с предоставлением полномочий имущественного характера

Действуя в интересах ребенка(детей), просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку (детям) на оформление доверенности от имени несовершеннолетнего(ей/их), _____

_____

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

_____

_____

_____

с предоставлением законному представителю (третьему лицу) _____

_____

(указать Ф.И.О. доверенного лица, дата рождения)

полномочий имущественного характера, а именно _____

_____

(указать на совершение каких действий планируется выдать доверенность – отчуждение имущества, снятие или перевод денежных средств и т.д.)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____

(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).

(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на совершение сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) движимого имущества / _____ доли движимого имущества в праве общей долевой собственности _____

(указать вид и наименование движимого имущества – автомобиль (марки (модель), идентификационный номер, регистрационный номер, цвет, год выпуска); ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д.)

которое(ая) в соответствии с _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

принадлежит малолетнему(ей/им).

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка жилого помещения), покупка другого движимого имущества и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка; денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет малолетнего(ей/их) и др.)

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня совершения сделки представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- договор (купли-продажи, мены, дарения) отчуждаемого движимого имущества;
- договор купли-продажи приобретаемого недвижимого/движимого имущества;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним;
- выписку по расчетному счету, открытому на имя малолетнего(ей/их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на совершение мною сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) движимого имущества / _____ доли движимого имущества в праве общей долевой собственности _____

_____
(указать вид и наименование движимого имущества – автомобиль (марки (модель), идентификационный номер, регистрационный номер, цвет, год выпуска); ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д.)

_____

которое(ая) в соответствии с _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

принадлежит мне.

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка жилого помещения), покупка другого движимого имущества и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).

(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 16

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению (в том числе по обмену или дарению) движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на совершение сделки по отчуждению (продаже, обмену, дарению) движимого имущества / _____ доли движимого имущества в праве общей долевой собственности

(указать вид и наименование движимого имущества – автомобиль (марки (модель), идентификационный номер, регистрационный номер, цвет, год выпуска); ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д.)

которое(ая) в соответствии с _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

принадлежит несовершеннолетнему(ей/им).

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка жилого помещения), покупка другого движимого имущества и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы несовершеннолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки):_____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня государственной регистрации права собственности представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- договор (купли-продажи, мены, дарения) отчуждаемой недвижимости;
- договор купли-продажи приобретаемой недвижимости;
- выписку(и) из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним;
- выписку по расчетному счету, открытому на имя несовершеннолетнего(ей/их).

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 17

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на отказ от прав, принадлежащих несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства)

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

_____

_____

_____

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на отказ от права(прав) (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства), в отношении недвижимого/движимого имущества / _____ доли недвижимого/движимого имущества в праве общей долевой собственности

_____

(указать вид и наименование имущества, от прав на которое отказываются, – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество, указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

_____

_____

_____

_____

принадлежащих малолетнему(ей/им), на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

_____

Причины отказа от права(прав): _____

_____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

_____

_____

_____

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены.

Ответственность за отказ от права(прав), а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 18

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет,
о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на отказ от принадлежащих ему прав (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства)

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____

(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на отказ от моего(моих) права(прав) (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства), в отношении недвижимого/движимого имущества / _____ доли недвижимого/движимого имущества в праве общей долевой собственности _____

_____

(указать вид и наименование имущества, от прав на которое отказываются, – автотранспортные средства, ценные бумаги доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество, указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

принадлежащих мне, на основании _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

Причины отказа от права(прав): _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки):

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 19

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на отказ от прав, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства)

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия на отказ от права(прав) (преимущественной покупки, участия в приватизации жилого помещения, принятия наследства), в отношении недвижимого/движимого имущества / _____ доли недвижимого/движимого имущества в праве общей долевой собственности

(указать вид и наименование имущества, от прав на которое отказываются, – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество, указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

принадлежащих несовершеннолетнему(ей/им) на основании _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство и т.д.)

Причины отказа от права(прав): _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____
(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); и др.)

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены.

Ответственность за отказ от права(прав), а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 20

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на раздел имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет, или выдел из него долей

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на раздел движимого/недвижимого имущества (выдел _____ доли в праве общей долевой собственности на движимое/недвижимое имущество), собственником (сособственником) которого на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

является(ются) малолетний(яя/ие).

Имущество, подлежащее разделу (выделу из него долей) и находящееся в собственности малолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

Имущество будет разделено следующим образом: _____

В собственность малолетнего(ей/их) будет выделено _____

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет малолетнего(ей/их) и др.)

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня совершения сделки представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- документы, подтверждающие раздел имущества / выделение доли(ей) в праве общей долевой собственности на движимое/недвижимое имущество.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 21

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на раздел имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет, или выдел из него долей

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на раздел движимого/недвижимого имущества (выдел _____ доли в праве общей долевой собственности на движимое/недвижимое имущество), собственником (сособственником) которого являюсь я на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

_____

Имущество, подлежащее разделу (выделу из него долей) и находящееся в собственности несовершеннолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки

имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

Имущество будет разделено следующим образом: _____

В собственность несовершеннолетнего(ей/их) будет выделено _____

Причины совершения сделки: _____
(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки):

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в

предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 22

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

от гр. _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на раздел имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет, или выдел из него долей

Действуя в интересах ребенка(детей) _____

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

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на раздел движимого/недвижимого имущества (выдел _____ доли в праве общей долевой собственности на движимое/недвижимое имущество), собственником (сособственником) которого на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

_____

является(ются) несовершеннолетний(яя/ие).

Имущество, подлежащее разделу (выделу из него долей) и находящееся в собственности несовершеннолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

Имущество будет разделено следующим образом: _____

_____

В собственность несовершеннолетнего(ей/их) будет выделено _____

_____

Причины совершения сделки: _____

(улучшение жилищных условий (покупка другого жилого помещения), разъезд семьи, перемена места жительства и др.)

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства от продажи будут внесены на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

_____

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) в месячный срок со дня совершения сделки представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- документы, подтверждающие раздел имущества / выделение доли(ей) в праве общей долевой собственности на движимое/недвижимое имущество.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)
(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 23

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

от гр. _____

_____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

законных представителей о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет, внаем, в аренду, в безвозмездное пользование

Действуя в интересах ребенка(детей)

_____

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

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на совершение сделки по передаче движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности внаем / в аренду / в безвозмездное пользование, собственником (сособственником) которого на основании _____
(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

является(ются) малолетний(яя/ие).

Имущество, подлежащее передаче внаем / в аренду / в безвозмездное пользование и находящееся в собственности малолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

Причины совершения сделки: _____
(указать если имеются задолженности по оплате услуг жилищно-коммунального хозяйства и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы малолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____
(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) малолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства будут вноситься на расчетный счет малолетнего(ей/их) и др.)

Положения ст. 28, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных

прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) раз в три месяца с момента заключения договора представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- выписку по расчетному счету, открытому на имя малолетнего(ей/их) со сведениями о зачислении денежных средств.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 24

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

_____

«____» _____ 20___ года

проживающего (ей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет, внаем, в аренду, в безвозмездное пользование

Действуя в своих интересах с согласия законных(ого) представителей(я) _____

_____
(указать Ф.И.О. законных(ого) представителей(я) полностью)

прошу выдать предварительное разрешение моим(ему) законным(ому) представителям(ю) на дачу согласия на совершение сделки по передаче движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности внаем / в аренду / в безвозмездное пользование, собственником (сособственником) которого являюсь я на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

_____

Имущество, подлежащее передаче внаем / в аренду / в безвозмездное пользование и находящееся в собственности несовершеннолетнего(ей/их) состоит из: _____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

Причины совершения сделки: _____
(указать если имеются задолженности по оплате услуг жилищно-коммунального хозяйства и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки):

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства будут вноситься на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

С условиями совершения сделки ознакомлен(а), согласен(а).

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Я предупрежден(а), что в случае нарушения моих прав, совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, представление моих интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать моим законным(ому) представителям(лю) _____ лично (направить почтовым
(Ф.И.О. законного представителя)
отправлением _____).
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 25

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

Начальнику управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа

от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____
от гр. _____

_____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)
Паспорт серия № _____
выдан _____

_____
«____» _____ 20___ года
проживающего (ей) по адресу: _____

_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
законных представителей о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки по передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет, внаем, в аренду, в безвозмездное пользование

Действуя в интересах ребенка(детей) _____
(указать Ф.И.О. полностью, дата рождения)
_____

_____

_____

_____

_____

просим(прошу) выдать предварительное разрешение на дачу нами(мною) согласия ребенку(детям) на совершение сделки по передаче движимого/недвижимого имущества / _____ доли движимого/недвижимого имущества в праве общей долевой собственности внаем / в аренду / в безвозмездное пользование, собственником (сособственником) которого на основании _____

(указать наименование правоустанавливающего документа, кем и когда выдан - свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, свидетельство о праве на наследство, ПТС и т.д.)

_____

является(ются) несовершеннолетний (яя/ие).

Имущество, подлежащее передаче внаем / в аренду / в безвозмездное пользование и находящееся в собственности несовершеннолетнего(ей/их) состоит из: _____

_____

(указать вид и наименование имущества – автотранспортные средства, ценные бумаги, доли в уставном капитале, оружие и т.д., жилой дом, квартира, комната, дача, гараж, иное недвижимое имущество; указать индивидуальные признаки имущества – адрес, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, с земельным участком, без земельного участка, марка, модель, год выпуска автомобиля и иные)

_____

_____

_____

_____

_____

Причины совершения сделки: _____

(указать если имеются задолженности по оплате услуг жилищно-коммунального хозяйства и т.д.)

_____

_____

_____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего(ей/их) нарушены не будут в связи с тем, что (указать условия совершения сделки): _____

(указать, какое имущество имеется, приобретено (будет приобретено) несовершеннолетнему(ей/им), размер выделенной доли, общая площадь, жилая площадь, этажность, материал постройки, количество комнат, с земельным участком, без земельного участка); денежные средства будут вноситься на расчетный счет несовершеннолетнего(ей/их) и др.)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Положения ст. 26, ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне(нам) разъяснены. Я(Мы) предупрежден(а/ны), что в случае нарушения имущественных

прав ребенка(детей), совершенная сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

Стороны по сделке(ам) близкими родственниками не являются.

Ответственность за совершение сделки, а также за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации оставляю(ем) за собой.

Обязуюсь(емся) раз в три месяца с момента заключения договора представить в управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа:

- выписку по расчетному счету, открытому на имя несовершеннолетнего(ей/их) со сведениями о зачислении денежных средств.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я(мы), даю(ем) согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною(нами) документах, представление моих(наших) интересов при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении данной государственной услуги, подтверждаю(ем), что давая такое согласие, я(мы) действую(ем) своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с момента его подачи на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего(нашего) письменного отзыва данного согласия.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Результат предоставления услуги прошу: выдать лично _____
(Ф.И.О. заявителя)

(направить почтовым отправлением _____).
(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

_____ « » 20 г.
(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.
(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием заявления, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 26

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество заявителей	Дата рождения	Адрес места жительства	Краткое содержание заявления	Количество документов, принятых от заявителей	Общее количество листов в документах	Дата и номер распоряжения / уведомления Управления о выдаче предварительного разрешения / об отказе в выдаче	Дата выдачи (направлении) документов заявителю. Роспись заявителя в получении распоряжения / уведомления

Приложение № 27

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.)

↓

Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

↓

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

↓

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги

↓

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, их правовая оценка, проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

↓

Согласование проекта предварительного разрешения (в виде распоряжения) или проекта мотивированного отказа (в виде письменного уведомления), его подписание, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги

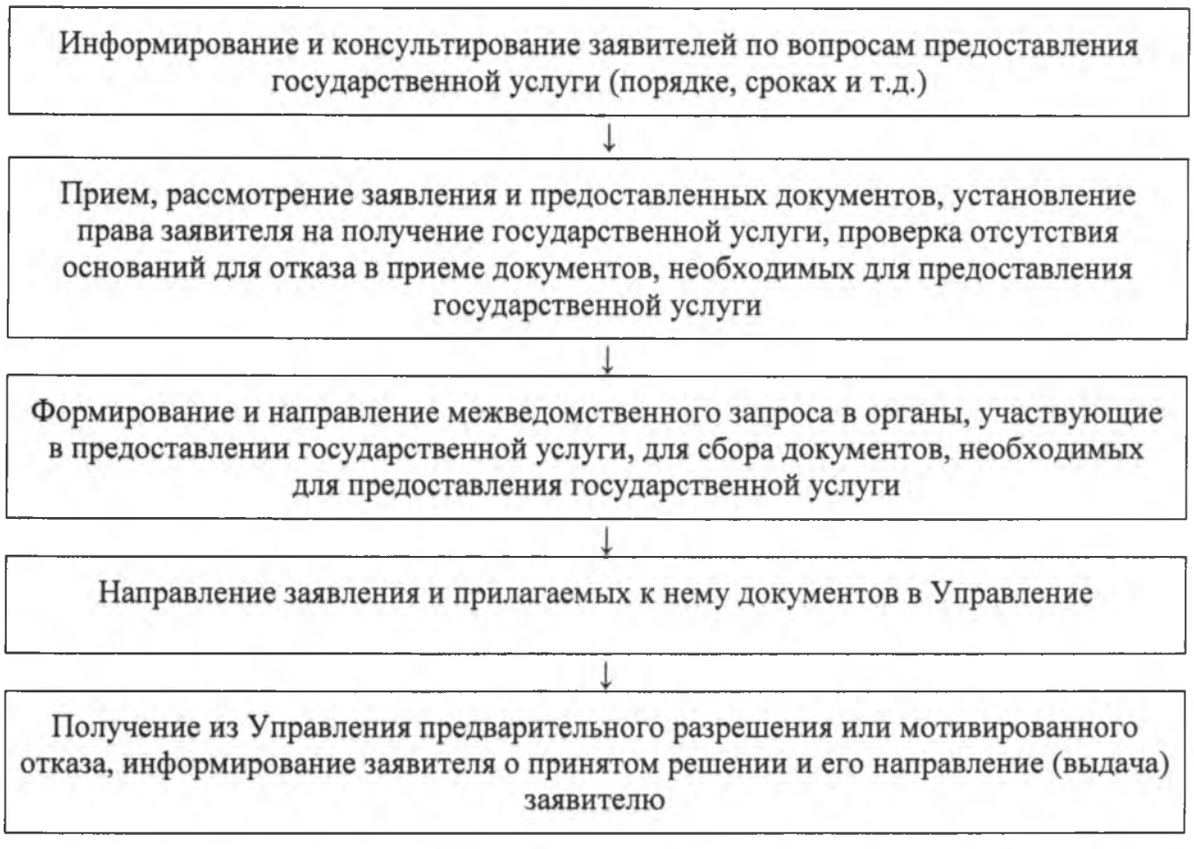
↓

Регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направление (выдача) заявителю предварительного разрешения или мотивированного отказа

Приложение № 28

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах



ФОРМА

Приложение № 29

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ _____ предоставил, а специалист управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа получил «___» _____ 20__ года следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

В ходе приема, рассмотрения заявления и предоставленных документов, специалистом были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1.	предоставление заявителем неполного пакета документов	
2.	отсутствие оригиналов документов (в случае если копии не заверены в установленном законом порядке)	
3.	предоставление документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям Регламента и действующего законодательства, с отсутствием в них сведений, необходимых для предоставления государственной услуги	
4.	отсутствие регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Находкинского городского округа	

5.	отсутствие у заявителей (представителя) права на получение государственной услуги	

О наличии указанных оснований заявитель был уведомлен, кроме того, ему было разъяснено содержание выявленных недостатков и предложено принять меры по их устранению.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению надлежащего заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Расписку получил

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием документов, подпись, дата)

ФОРМА

Приложение № 30

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа
от 08 апреля 2021 года № 391

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ _____ предоставил, а специалист управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа получил «___» _____ 20__ года следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

19.			
20.			

В ходе приема, рассмотрения заявления и предоставленных документов, основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалистом не выявлены.

Расписку получил

_____ « » 20 г.

(Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)

Специалист _____ « » 20 г.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием документов, подпись, дата)