

Утвержден
Постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОРГАНОМ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ
СДЕЛОК С ИМУЩЕСТВОМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент по осуществлению органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

- стандарт предоставления государственной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);
- формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Сведения о заявителях

В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, выступают совершеннолетние дееспособные граждане РФ, являющиеся родителями (опекунами, попечителями, приемными родителями) несовершеннолетнего (далее – законные представители), зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование граждан о государственной услуге осуществляется администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Местонахождение: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д. 42а; 403348, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Мира, д. 65.

Почтовый адрес: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, 42 а.

Контактные телефоны: (84463) 2-13-52, 4-14-38, 4-01-03, 4-01-07, 4-01-14.

Факс: (84463) 2-36-44, 4-01-07, 4-14-38, адрес электронной почты: rodskomt@mail.ru.

Официальный сайт городского округа город Михайловка Волгоградской области: www.mihadm.com.

При заключении соглашения о взаимодействии между администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области и филиалом по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) предоставление государственной услуги возможно в МФЦ.

Почтовый адрес МФЦ для предоставления документов и обращений за получением услуги и консультациями: 403343, г. Михайловка, Волгоградской область, ул. Магистральная, д. 1.

Телефон МФЦ: (84463) 2-32-70; телефоны сотрудников учреждения: (84463) 2-13-67, (84463) 2-30-99, (84463) 2-11-72, телефон горячей линии: (84463) 2-30-99.

Электронный адрес: mfc201@volganet.ru.

График работы «МФЦ», осуществляющего прием заявителей на предоставление услуги, а также консультирование по вопросам предоставления услуги:

Понедельник	с 9:00 до 20:00
Вторник	с 9:00 до 20:00
Среда	с 9:00 до 20:00
Четверг	с 9:00 до 20:00
Пятница	с 9:00 до 20:00
Суббота	с 9:00 до 15:30

Воскресенье - выходной.

1.3.2. Администрация городского округа город Михайловка осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник с 9.00 час. до 13.00 час., среда с 14.00 час. до 17.00 час.

обеденный перерыв – 13.00 час. до 14.00 час.

суббота, воскресенье - выходной.

1.3.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

устного консультирования;

письменных разъяснений;

средств телефонной связи, в том числе по телефонам:

средств почтовой связи;

размещения информационных материалов на сайте городского округа город Михайловка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mihadm.com);

использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (www.gosuslugi.volganet.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области);

обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (если предоставление государственной услуги организовано через МФЦ).

На сайте уполномоченного органа (www.mihadm.com.) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области (указывается наименование органа местного самоуправления, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги) в ходе предоставления государственной услуги.

На стенде уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа город Михайловка в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистами отдела по опеке и попечительству при личном обращении, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет: администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – уполномоченный орган). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом по опеке и попечительству администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – отдел по опеке и попечительству).

2.2.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче законным представителям предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних с направлением (вручением) заявителю постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;

принятие решения об отказе в выдаче законным представителям предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних с направлением (вручением) заявителю письменного уведомления об отказе с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

В случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, специалист МФЦ передает в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 21 января 2009 г., N 7);
Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05 декабря 1994 г., N 32, ст. 3301; "Российская газета", N 238 - 239, 08 декабря 1994 г.);

Семейным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01 января 1996 г., N 1, ст. 16; "Российская газета", N 17, 27 января 1996 г.);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 24 ноября 1997 г., N 47, ст. 5340; "Российская газета", N 224, 20 ноября 1997 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N 165, 29 июля 2006 г.);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28 апреля 2008 г., N 17, ст. 1755; "Российская газета", N 94, 30 апреля 2008 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02 августа 2010 г., N 31, ст. 4179; "Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14 апреля 2011 г., "Российская газета", N 75, 08 апреля 2011 г., "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2011 г., N 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25 мая 2009 г., N 21, ст. 2572; "Российская газета", N 94, 27 мая 2009 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30 мая 2011 г., N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02 июля 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 02 июля 2012 г., N 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31 августа 2012 г., N 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 75, 08 апреля 2016 г.);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423" ("Российская газета", N 252, 29 декабря 2009 г.);

приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июля 2015 г.);

Законом Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. N 1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству" ("Волгоградская правда", N 224, 28 ноября 2007 г.);

Законом Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. N 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства" ("Волгоградская правда", N 224, 28 ноября 2007 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142, 03 августа 2011 г.);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. N 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 40, 06 марта 2013 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. N 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 175, 17 ноября 2015 г.).

Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области (принят решением Михайловской городской Думы Волгоградской области от 29 декабря 2005 г. N 57) в данном виде документ опубликован не был.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителя предоставляют следующие документы:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего в соответствии с приложениями № 1-21 к настоящему регламенту;

2) копию паспорта заявителя;

3) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, а при достижении 14 лет - копию паспорта;

4) свидетельство о регистрации (расторжении) брака (в случае изменения фамилии законных представителей) - оригинал и копия;

5) справку из образовательной организации, в том числе дошкольной, в которой несовершеннолетний подопечный проходит обучение (при наличии данного факта);

б) копию лицевых счетов, открытых на имя несовершеннолетних, в случае зачисления на них денежных средств от продажи объекта недвижимого имущества;

7) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При необязательном учете мнения второго родителя, в установленном законом случаях, заявитель предоставляет:

1) копию решения суда, подтверждающего уклонение без уважительных причин одного из родителей от содержания и (или) воспитания ребенка;

2) копию решения суда о лишении родительских прав одного из родителей (об ограничении в родительских правах) или признании его недееспособным или безвестно отсутствующим;

3) копию решения суда о признании одного из родителей недееспособным;

4) копию свидетельства о смерти отца (матери) несовершеннолетнего;

5) справку, подтверждающую, что сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

справку о составе семьи с места жительства несовершеннолетнего;

документы (постановление, распоряжение, приказ, договор) о назначении опекуном или попечителем;

копии правоустанавливающих документов на имущество (отдельно с места продажи и с места покупки недвижимого имущества), в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство, свидетельство о государственной регистрации права, свидетельство о праве на наследство по закону (или по завещанию), правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, копии ценных бумаг, копии лицевых счетов, открытых на имя несовершеннолетнего, документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы (в случае продажи автомобиля) и др.);

копия технического паспорта (отдельно с места продажи и покупки недвижимого имущества);

копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимости, собственником или сосособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания несовершеннолетнего;

документ, подтверждающий сведения об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги отдельно с места продажи и места покупки (обмена) жилых помещений (при выдаче предварительного разрешения на продажу (обмен) жилого помещения несовершеннолетнего);

копия свидетельства о регистрации (расторжении) брака (в случае изменения фамилии законных представителей);

копия лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего (в случае зачисления на него денежных средств от продажи объекта недвижимого имущества или в случае заключения договора найма (аренды);

копию предварительного договора купли-продажи недвижимого имущества в отношении которого совершается сделка;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество несовершеннолетнего: справка из кредитного учреждения о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, проект договора купли-продажи жилого помещения с ипотекой в силу закона, жилищные сертификаты и др. (в случае совершения сделки залога на имущество несовершеннолетнего);

проект договора найма (аренды), безвозмездного пользования имуществом несовершеннолетнего (в случае совершения сделки сдачи внаем (аренду), в безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего);

проект соглашения о разделе имущества или выдела из него долей (в случае совершения сделки раздела имущества несовершеннолетнего или выдела из него долей).

Документы, предусмотренные в настоящем пункте, не предоставленные заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган имеет в своем распоряжении или запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: (www.mihadm.com) (далее - сайт уполномоченного органа), либо через МФЦ, в случае если уполномоченным органом заключено соглашение о взаимодействии с государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение о взаимодействии).

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный орган не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормами правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Уполномоченный орган самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

1) в случае представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

3) нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетних (подопечных), которое может иметь место в результате совершения сделки;

4) несоответствие жилищных условий приобретаемого жилого помещения санитарно-техническим требованиям и нормам либо включение жилого дома, в котором находится приобретаемое жилое помещение, в реестр жилых помещений и многоквартирных домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, служащих, работников.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги (далее - заявление) и при получении результата государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

Срок регистрации заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних считается день приема уполномоченным органом заявления со всеми документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставление которых является обязательным для заявителя.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

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

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- 1) извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) информация о порядке исполнения государственной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также на сайте уполномоченного органа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления государственной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление информации об оказании государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также сайта уполномоченного органа;
- 2) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами органа местного самоуправления - не более двух раз;
- 2) продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа - не более 30 минут;
- 3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах уполномоченного органа;
- 5) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

2.14.3. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность получения информации заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также сайта уполномоченного органа.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе (указывается наименование сайта). Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в уполномоченный орган.

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних или об отказе в выдаче такого разрешения;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.
- 4) Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 22 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме.

3.1.2. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в установленные дни.

3.1.3. Специалист, ответственный за прием граждан:

устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, в случае обращения заявителя в уполномоченный орган лично;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов - 15 дней с момента представления документов специалисту, ответственному за прием граждан.

3.1.4. В случае соответствия документов установленным требованиям они принимаются для решения вопроса о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

3.1.5. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист сообщает гражданину о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

3.1.6. Информация о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно или письмом, подписанным начальником отдела по опеке и попечительству, не позднее 5 дней со дня получения документов.

3.1.7. При предоставлении заявителем документов через МФЦ информация и документы, указанные в подпункте 3.1.6, могут быть направлены заявителю через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем.

3.1.8. При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги ее действительность подлежит проверке специалистом уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634.

3.1.9. В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в форме электронных документов.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исполнения действий - не более 3 дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением в форме электронных документов.

3.2. Принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних или об отказе в выдаче такого разрешения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, представленных заявителем, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.2. По результатам рассмотрения документов специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, и готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.2.3. Принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних оформляется в форме постановления администрации городского округа город Михайловка, а об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных - в форме письменного уведомления с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подписывается руководителем уполномоченного органа.

3.2.4. Срок исполнения данной административной процедуры - 11 дней со дня получения всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. Уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для начала данной административной процедуры является издание постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области либо подписание руководителем уполномоченного органа уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

По результатам административной процедуры специалист уполномоченного органа, ответственный за оформление документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего или письменного уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего направляет его копию заявителю.

При обращении заявителя для предоставления государственной услуги через МФЦ специалист уполномоченного органа направляет копию вышеуказанного документа в МФЦ в день принятия решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего (об отказе в предоставлении) для направления заявителю в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляют должностные лица уполномоченного органа, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органов, участвующих в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях.

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

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений уполномоченными лицами осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель уполномоченного органа. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом.

4.2.4. Руководитель уполномоченного органа рассматривает результаты и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей руководитель уполномоченного органа осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер руководитель уполномоченного органа сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги,

и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет должностное лицо, курирующее отдел по опеке и попечительству.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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 Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа и (или) работника уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя 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 абзацами шестым - девятым подпункта 2.2.2 настоящего Административного регламента.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, его руководителя, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба рассматривается уполномоченным органом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, жалоба рассматривается председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области.

Почтовый (юридический) адрес комитета социальной защиты населения Волгоградской области: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;
телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;
адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;
адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг:
<http://www.gosuslugi.ru>;
адрес Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области:
<http://uslugi.volganet.ru>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10 августа 2018 г. N 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) 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 или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

Приложение N 1
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим) дать разрешение на продажу
за _____
(указать стоимость жилого помещения или долей жилого помещения)

_____ (указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей(щих) несовершеннолетнему(им)
_____,
_____,
_____.

(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их)),
на основании: _____,
(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии:
-одновременной (последующей) покупки (дарения) в собственность
несовершеннолетнего (их)

_____,
_____,
_____ (Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их)),

_____ (указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м.

_____ -помещения _____ денежных _____ средств _____ в _____ размере
(указать стоимость долей жилого помещения) рублей, полученные от продажи будут

помещены на лицевой счет, открытый, на имя несовершеннолетнего(их)

_____,
_____,

(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их)),

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

Приложение N 2
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я, _____ Ф.И.О. согласен на продажу
за _____
(указать стоимость жилого помещения или долей жилого помещения)

_____ (указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей(щих) мне
на основании: _____,
(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии:
-одновременной (последующей) покупки (дарения) мне в собственность

_____ (указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м.

-помещения денежных средств в размере

_____ (указать стоимость долей жилого помещения) рублей, полученные от продажи будут
помещены на лицевой счет, открытый, на мое имя.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих
персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных
мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных
подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что: Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N 3
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим) дать разрешение на дачу согласия несовершеннолетнему (-ней, -ним)

_____ ,
_____ ,

(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их)),

на продажу

за _____

(указать стоимость жилого помещения или долей жилого помещения)

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)

по адресу _____ ,

общей площадью _____ кв.м., принадлежащей(щих) несовершеннолетнему(им)

_____ ,

_____ ,

_____ ,
(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их))

на основании: _____ ,

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии:

-одновременной (последующей) покупки (дарения) в собственность
несовершеннолетнего (их)

_____ ,

_____ ,

_____ ,
(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их)),

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)

по адресу _____ ,

общей площадью _____ кв.м.

-помещения денежных средств в размере

(указать стоимость долей жилого помещения) рублей, полученные от продажи будут помещены на лицевой счет, открытый, на имя несовершеннолетнего(их)

_____,
_____,
_____.

(Ф.И.О. года рождения несовершеннолетнего (их))

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ Г.
Дата

/_____
Подпись

Приложение N 4
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я, _____ Ф.И.О.
согласен на мену

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей (щих) мне,
_____ ,
на основании:

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)
на жилое помещение

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
в которой (-ом) _____ доля будет принадлежать мне,
_____ .

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим) дать разрешение на мену

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей (щих) несовершеннолетнему (-ней,
-ним) _____,
_____,
_____,
на основании: _____

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)
на жилое помещение

(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____,
в которой (-ом) _____ доля будет принадлежать несовершеннолетнему(ней,ним)
_____,
_____.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления

достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

Приложение N 6
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим) дать разрешение на дачу согласия несовершеннолетнему(-ней,-ним)

_____ , _____ ,
_____ , _____ ,

на мену _____
(указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)

по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей (щих) несовершеннолетнему (-ней, -
ним) _____ , _____ ,
_____ , _____ ,

на основании: _____
(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)
на жилое помещение

_____ (указать вид жилого помещения или размер доли жилого помещения)
по адресу _____ ,
в которой (-ом) _____ доля будет принадлежать несовершеннолетнему(ней,ним)
_____ , _____ ,
_____ , _____ .

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления

достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим) дать разрешение на передачу в аренду/внаем

_____ (указать вид недвижимого имущества)

по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей (щих) несовершеннолетнему (-ней,
-ним) _____,
_____,
_____,
_____.

на основании: _____
(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии перечисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего
(-ней, -ним) в размере, соответствующем доле несовершеннолетнего (-ней, -ним) в
недвижимом имуществе.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления
достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют

установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

Приложение N 8
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я согласен на передачу в аренду/внаем

(указать вид недвижимого имущества)

по адресу _____,
общей площадью _____ кв.м., принадлежащей (щих) мне

на основании: _____,

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии перечисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего (-ней, -ним) в размере, соответствующем доле несовершеннолетнего (-ней, -ним) в недвижимом имуществе.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____. Г. _____ / _____
Дата Подпись

Приложение N 9
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим)дать разрешение на дачу согласия несовершеннолетнему (ней/ним)

_____,
_____,

на передачу в аренду/внаем

(указать вид недвижимого имущества)

по адресу _____,
принадлежащей _____ несовершеннолетнему _____ (-ней, _____ -ним),

_____,

на основании:

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

при условии перечисления денежных средств на лицевой счет
несовершеннолетнего (-ней, -ним) в размере, соответствующем доле
несовершеннолетнего (-ней, -ним) в недвижимом имуществе.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N10
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я согласен на раздел имущества (выдел из него долей)

_____ (указать вид недвижимого имущества)
по адресу _____,
принадлежащей мне на основании:

_____ (указать правоустанавливающий документ, его дату, №)
при условии перечисления денежных средств на мой лицевой счет в размере,
соответствующем доле в недвижимом имуществе.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г. _____ / _____
Дата Подпись

Приложение N 11
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим)дать разрешение на раздел имущества / выдел из него долей

(указать вид недвижимого имущества)

по адресу: _____,
принадлежащей (щих) несовершеннолетнему (им)

_____, _____,
_____, _____,
_____, _____,

на основании:

(указать правоустанавливающий документ, его дату, №)

_____.

(указать причину раздела имущества, выдел из него долей).

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я, _____,
согласен на отказ от преимущественного права покупки

_____ (указать размер доли жилого помещения, квартиры)
за _____ рублей
(указать сумму продаваемых долей)

по адресу: _____,
принадлежащей (щих) гр. Ф.И.О. _____, на
основании: _____
(указать правоустанавливающий документ)

в связи с тем, что я _____,
_____ обеспечен жилым помещением и являюсь собственником гр. Ф.И.О.
_____ на основании:

_____ (указать правоустанавливающий документ)
расположенного по адресу: _____, в
нем же зарегистрирован и проживаю.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

/_____
Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим)дать разрешение на дачу согласия несовершеннолетнему (ней/ним)

_____,
_____,

на отказ от принадлежащего ему (-ей, им) преимущественного права покупки

(указать размер доли жилого помещения, квартиры)

за _____
(указать сумму продаваемых долей)

по адресу _____,
в связи с тем, что несовершеннолетние (-яя, -ий)

_____,
обеспечен (на,ны) жилым помещением и является (ются) собственником (-ами)
гр. Ф.И.О. _____, на
основании

(указать правоустанавливающий документ)

расположенного по адресу: _____, в
нем же зарегистрирован и проживает(ют).

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу (сим) дать разрешение на отказ от преимущественного права покупки
несовершеннолетним

_____, _____,
_____, _____,
на отказ от принадлежащего ему (-ей, им) преимущественного права покупки

_____ (указать размер доли жилого помещения, квартиры)
за _____ (указать сумму продаваемых долей)

по адресу _____,
в связи с тем, что несовершеннолетние (-яя, -ий)

_____ ,
обеспечен (на,ны) жилым помещением и является (ются) собственником (-ами)
гр. Ф.И.О. _____, на
основании

_____ (указать правоустанавливающий документ)
расположенного по адресу: _____, в
нем же зарегистрирован (на, ны) и проживает (ют).

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.

Дата

_____/_____

Подпись

к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я, _____, _____, _____ согласен
на передачу в залог _____
(наименование банка или организации)

_____ долей (доли) квартиры (дома или иного жилого помещения)
по адресу: _____,
которые (которая) будут (будет) принадлежать мне,
_____, _____,
_____.
Оставшиеся доли будут принадлежать (Ф.И.О.) _____.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____/_____
Дата г. Подпись

Приложение N 16
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу (сим) дать разрешение на передачу в залог

(наименование банка или организации)

долей (доли) квартиры (дома или иного жилого помещения)
по адресу _____,
которые (которая) будут (будет) принадлежать несовершеннолетним(ему/ней)

Оставшиеся доли будут принадлежать (Ф.И.О.) _____.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют

установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____. г.
Дата

Подпись

Приложение N 17
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу (сим)дать разрешение на дачу согласия несовершеннолетним(ему/ней)

_____,
_____,
_____.

на передачу в залог _____
(наименование банка или организации)

_____ долей (доли) квартиры (дома или иного жилого помещения)
по адресу _____,
которые (которая) будут (будет) принадлежать несовершеннолетним(ему/ней)

_____,
_____,
_____.

Оставшиеся доли будут принадлежать (Ф.И.О.) _____.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления

достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N 18
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу дать разрешение на снятие денежных средств

(указать сумму)

со счета, открытого на мое имя

(указывается Ф.И.О.)

Денежные средства хранятся в

(указать наименование сберегательного банка)

№ _____ на счете № _____.

Денежные средства необходимы:

(Указать причину необходимости снятия денежных средств, например, приобретения предметов первой необходимости, приобретения лекарственных препаратов, приобретение сезонной одежды и т.д.)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления

достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N 19
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу(сим)дать разрешение на снятие денежных средств

_____ (указать сумму)
со счета, открытого на имя моего (нашего) несовершеннолетнего ребенка
_____,
_____,
_____.

Денежные средства хранятся в _____
(указать наименование сберегательного банка)

№ _____, на счете № _____.

Денежные средства необходимы:

_____.

(Указать причину необходимости снятия денежных средств, например, приобретения предметов первой необходимости, приобретения лекарственных препаратов, приобретение сезонной одежды и т.д.).

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N 20
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от несовершеннолетних (-ней, -него)
старше 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Я, _____,
согласен на перевод денежных средств, наследственного имущества, состоящего из
денежного вклада, хранящегося в _____
(наименование организации)
на лицевом счете № _____, со
всеми причитающимися процентами, и компенсационными начислениями, которое
принадлежит мне, на основании свидетельства о праве на наследство по
закону _____
(дата выдачи, Ф.И.О. удостоверившего нотариуса)
на счет, открытый на мое имя _____.
(указать наименование сберегательного банка)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих
персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных
мною документах.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных
подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что:

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления
достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют
установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе
указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

Приложение N 21
к административному регламенту
администрации городского округа город
Михайловка Волгоградской области по
осуществлению органом местного
самоуправления переданных
государственных полномочий по
предоставлению государственной услуги
"Выдача предварительного разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних"

Главе городского округа город
Михайловка Волгоградской области

от законных представителей
несовершеннолетних (-ней, -него)
до 14 лет
(Ф.И.О., адрес проживания, тел.)

Заявление

Прошу (сим) дать разрешение на перевод денежных средств, наследственного имущества, состоящего из денежного вклада, хранящегося в

(наименование организации)
на лицевом счете № _____, со всеми причитающимися процентами, и
компенсационными начислениями, которое принадлежит моему
(нашему) несовершеннолетнему ребенку,
_____,
_____,
_____.

на основании свидетельства о праве на наследство по
закону _____

(дата выдачи, ФИО удостоверившего нотариуса)
на счет, открытый на имя несовершеннолетнего ребенка.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю (даем) согласие на обработку и использование
моих (наших) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
предоставленных мною (нами) документах.

Я (Мы) уведомлен(ны) и понимаю (ем), что под обработкой персональных
данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я (Мы) подтверждаю, что:
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления

достоверны:

Документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

_____ г.
Дата

_____/_____
Подпись

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

