

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на
праве собственности несовершеннолетним»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с заявлениями законных представителей несовершеннолетних, повышения качества защиты конституционных прав и законных интересов несовершеннолетних, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), влекущих возникновение правоотношений, возникновение (передачу) документированной информации (документа), в связи с заявлениями законных представителей несовершеннолетних.

2. Заявители – физические лица: - родители несовершеннолетнего; - несовершеннолетний, достигший возраста четырнадцати лет; - опекун (попечитель), приемный родитель несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей; - несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей, достигший возраста четырнадцати лет.

Юридическое лицо: администрация специализированного учреждения (образовательные учреждения, учреждения системы здравоохранения и другие аналогичные учреждения), в случае если несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей находится на полном государственном обеспечении в соответствующей организации (далее – администрация учреждения).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена путем:

- размещения на информационных стендах в помещениях Управления образования;
- использования средств телефонной, электронной связи;
- получения консультации посредством личного посещения специалистов Комитета по образованию Администрации Кормиловского муниципального района;
- издания информационных материалов (брошюр, листовок и т.д.);
- посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области», иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Адрес официального сайта Администрации Кормиловского муниципального района Омской области в сети «Интернет», содержащий

информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты и графике работы комитета по образованию Администрации Кормиловского муниципального района – <http://kormil.omskportal.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области» – ppqu.omskportal.ru.

Информация по вопросу приема заявлений и документов, прилагаемых к заявлению от заявителей на предоставление муниципальной услуги, предоставляется специалистами комитета по образованию (устное информирование, информирование с использованием телефонной связи, посредством размещения на информационных стендах), а также на официальном сайте Администрации Кормиловского муниципального района — <http://kormil.omskportal.ru>.

Информирование производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе: - перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - о порядке и сроках оформления документов; - источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги); - времени приема граждан и выдачи документов; - оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги; - порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан являются: - достоверность и полнота информации о муниципальной услуге; - четкость в изложении информации о муниципальной услуге; - оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

В любое время с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения специалистов комитета по образованию, посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области».

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение комитета по образованию, содержат следующую информацию: - полное наименование, местонахождение и справочные телефоны структурного подразделения Администрации Кормиловского муниципального района Омской области, предоставляющего муниципальную услугу; - график личного приема граждан руководителем структурного подразделения Администрации Кормиловского муниципального района Омской области, предоставляющего муниципальную услугу; - образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги; - текст настоящего административного регламента.

Прием заявлений и документов, прилагаемых к заявлению о разрешении на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, в том

числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего, осуществляется специалистом отдела опеки и попечительства комитета по образованию, расположенного по адресу: 646970, Омская область, Кормиловский район, р.п. Кормиловка, ул. Ленина, 18.

График приёма: понедельник 8.00-17.00, вторник 8.00-17.00, среда 8.00-17.00.

Кабинет № 15; телефон: 8(38170)21970.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией Кормиловского муниципального района Омской области в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации Кормиловского муниципального района Омской области – Комитета по образованию Администрации Кормиловского муниципального района Омской области в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о комитете по образованию Администрации Кормиловского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- дача разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего, путем издания постановления Администрации Кормиловского муниципального района (далее – постановление);

- отказ в даче разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего (далее - мотивированный отказ).

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в течение 30 дней с момента регистрации заявления в отношении несовершеннолетних;

- в течение 15 дней с момента регистрации заявления в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

8. Правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);
- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», № 52, 30 ноября 1994 года);
- Семейный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 17, 27 января 1996 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 1, 1 января 1996 года, ст. 16);
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства РФ», № 17, 28 апреля 2008 года, ст. 1755; «Российская газета», № 94, 30 апреля 2008 года);
- Федеральный закон от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» («Российская газета», № 137, 22 июля 1998 года, «Собрание законодательства РФ», 20 июля 1998 года, № 29, ст. 3400);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», № 31, 2 августа 2010 года, ст. 4179);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 19, 8 мая 2006 года, ст. 2060);
- Закон Омской области от 27 декабря 2007 года № 1004-ОЗ «О передаче органам местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Омской области государственных полномочий в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними» («Омский вестник», № 130, 28 декабря 2007 года; «Ведомости Законодательного Собрания Омской области», № 5 (54), декабрь 2007 года, ст. 3548);

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявители представляют следующие документы:

- заявление о разрешении на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего (приложения №№ 1-14);
- копии документов, удостоверяющих личность родителей или опекуна (попечителя) и несовершеннолетнего, достигшего возраста четырнадцати лет;
- копию документа, подтверждающего наличие полномочий у представителя администрации учреждения;
- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- копию свидетельства о заключении, расторжении брака между родителями несовершеннолетнего;
- копии технических паспортов на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения;
- копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения;

- копию финансового лицевого счета, либо выписку из домовой книги с места регистрации несовершеннолетнего;

- копию постановления об установлении опеки (попечительства), о закреплении права пользования жилым помещением за несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей.

Разрешение на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних на основании заявления только одного из родителей оформляется при предоставлении документов, подтверждающих следующие обстоятельства:

- при отсутствии родителя – копия свидетельства о смерти родителя; копия решения суда о признании родителя умершим; копия справки о рождении ребенка формы № 25 (сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка); копия удостоверения одинокой матери и т.д.;

- при невозможности установления места нахождения родителя – копия справки из органов внутренних дел о том, что родитель находится в розыске; копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;

- при лишении родителя родительских прав – копия решения суда о лишении родительских прав;

- при ограничении родителя в родительских правах – копия решения суда об ограничении в родительских правах;

- при недееспособности родителя, при ограничении дееспособности родителя – копия решения суда о признании его недееспособным, ограниченно дееспособным;

- при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка – документы, подтверждающие данные обстоятельства (справка из службы судебных приставов о задолженности по алиментам, справки из подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, комиссий по делам несовершеннолетних, органов и учреждений социальной защиты населения и т.д.).

Специалист Комитета по образованию, ответственный за прием документов сверяет оригиналы документов с копиями при предоставлении документов и возвращает заявителям.

10. В случае отчуждения жилого помещения, находящегося на территории Кормиловского муниципального района Омской области, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, в связи с приобретением другого жилого помещения в сельской местности на территории Омской области, дополнительно к документам указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- справки из соответствующего подразделения органов внутренних дел по профилактике правонарушений несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних по месту жительства несовершеннолетнего и (или) его родителей;

- акт обследования приобретаемого жилого помещения;

- справка о наличии образовательного учреждения в населенном пункте, в котором приобретается жилое помещение;
- справка о наличии работы в населенном пункте, в котором приобретается жилое помещение.

Акт обследования приобретаемого жилого помещения составляется специалистом органа опеки и попечительства Омской области соответствующего района, где приобретается жилое помещение и заверяется печатями. Акт обследования должен содержать сведения о состоянии жилого помещения, уровне его благоустроенности, и заключение о возможности или невозможности проживания в нем несовершеннолетнего.

11. В случае отчуждения жилого помещения, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, в связи с участием в долевом строительстве жилого помещения, дополнительно к документам указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копия договора долевого участия в строительстве жилого помещения и договора уступки права требования (последний при наличии);
- справка о готовности строящегося дома от застройщика (в процентах);
- копии разрешительных документов на строительство;
- договор с включением несовершеннолетнего в качестве участника долевого строительства приобретаемого жилого помещения;
- документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до окончания строительства (копии правоустанавливающих документов, технического паспорта, заявление собственника жилого помещения о согласии на регистрацию несовершеннолетнего).

12. В случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Омской области, дополнительно к документам указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- заявление о регистрации по новому месту жительства (форма № 6);
- заявление собственника жилого помещения о согласии на регистрацию несовершеннолетнего, копии правоустанавливающих документов, технического паспорта жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения жилого помещения за пределами Омской области;
- справка с места работы (если родители работают по месту выезда);
- справка с места учебы (если несовершеннолетний обучается по месту выезда);
- копия предварительного договора купли-продажи на приобретаемое жилое помещение.

13. В случае отчуждения жилого помещения, в котором является собственником или сособственником несовершеннолетний, в связи с приобретением жилого помещения с привлечением денежных средств кредитной организации, дополнительно к документам указанным в пункте 9

настоящего административного регламента представляется следующий документ:

- согласие банка на выдачу денежных средств.

14. В случае отказа от преимущественного права покупки жилого помещения (доли жилого помещения), когда собственником жилого помещения, (доли жилого помещения) является несовершеннолетний дополнительно к документам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копии технических паспортов на жилое помещение (доли жилого помещения), имеющееся в собственности у несовершеннолетнего и на отчуждаемое жилое помещение (доли жилого помещения), от приобретения которого несовершеннолетний отказывается;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (доли жилого помещения), имеющееся в собственности у несовершеннолетнего и на отчуждаемое жилое помещение (доли жилого помещения), от приобретения которого несовершеннолетний отказывается.

15. При выдаче разрешения на сдачу внаем (в аренду) недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему дополнительно к документам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- договор аренды недвижимого имущества;
- копия сберегательной книжки, открытой на имя несовершеннолетнего (для зачисления дохода от сдачи в аренду);
- копия технического паспорта на жилое или нежилое помещение;
- копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество.

16. При совершении сделок с транспортными средствами, земельными участками, гаражными боксами, оружием, денежными средствами, ценными бумагами и иным имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему к документам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих возникновение права собственности на отчуждаемое имущество;
- копия свидетельства о праве на наследство (при наличии).

17. При заключении соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества, принадлежащего несовершеннолетнему к документам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копия свидетельства о праве на наследство (при наличии);
- копии правоустанавливающих документов и технический паспорт на жилое помещение;
- проект соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества.

18. В случае передачи в залог жилого помещения, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний к документам

указанным в пункте 9 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов и технического паспорта на жилое помещение, передаваемое в залог;
- копии правоустанавливающих документов и технического паспорта на жилое помещение, которое будет оформляться на несовершеннолетнего;
- согласие банка на передачу в залог жилого помещения, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний.

Специалист Комитета по образованию, ответственный за прием документов сверяет оригиналы документов с копиями при предоставлении документов и возвращает заявителям.

19. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 9-18 настоящего административного регламента;
- представленные к рассмотрению документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 9-18 настоящего административного регламента;
- отсутствие согласия законных представителей и (или) несовершеннолетнего лица;
- отсутствие регистрации по месту жительства несовершеннолетнего на территории Кормиловского муниципального района Омской области;
- нарушение при сделке с имуществом несовершеннолетнего его прав и законных интересов.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 40 минут.

23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 дня с момента принятия заявления.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Помещение, в котором располагается Комитет по образованию, должно отвечать санитарным нормам и правилам, отвечающим требованиям пожарной безопасности.

Места ожидания и приема соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов,

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

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: - номера кабинета; - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; - графика приема.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию Комитета по образованию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, в сети Интернет;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок. Показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге граждан * 100 %.

- доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду муниципальной услуги. Показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду муниципальной услуги * 100 %.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: - прием и первичная обработка заявления; - регистрация поступившего обращения; - рассмотрение обращения и подготовка проекта приказа или мотивированного отказа; - согласование проекта приказа или мотивированного отказа; - подписание приказа или мотивированного отказа; - регистрация приказа или мотивированного отказа; - выдача копии приказа или мотивированного отказа.

Максимальный срок выполнения приема и первичной обработки заявления не должен превышать 40 минут на одно обращение. Максимальный срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 1 дня. Максимальный срок рассмотрения обращения и подготовки проекта постановления или мотивированного отказа не должен превышать 19 дней с момента регистрации заявления, в отношении несовершеннолетних. Максимальный срок рассмотрения обращения и подготовки проекта постановления или мотивированного отказа не должен превышать 6 дней с

момента регистрации заявления, в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей. Максимальный срок согласования проекта приказа или мотивированного отказа не должен превышать 6 дней с момента их подготовки. Максимальный срок подписания приказа или мотивированного отказа не должен превышать 2-х дней с момента их согласования. Максимальный срок регистрации приказа или мотивированного отказа не должен превышать 3-х дней с момента их подписания, в отношении несовершеннолетних. Максимальный срок регистрации приказа или мотивированного отказа не должен превышать 1 дня с момента их подписания, в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

27. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту.

28. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача гражданами заявления о разрешении на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Прием заявлений и документов, прилагаемых к заявлению о разрешении на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего осуществляется специалистом комитета по образованию по вопросам организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними.

Специалист Комитета по образованию, ответственный за прием документов для предоставления муниципальной услуги, определяет предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

Специалист Комитета по образованию, ответственный за прием документов для предоставления муниципальной услуги проводит проверку:

- на наличие необходимых документов, указанных в пунктах 9-18 настоящего административного регламента;
- на отсутствие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист Управления образования, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в

представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на переоформление.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе их приема, они устраняются незамедлительно.

В случае отсутствия копий документов, указанных в пунктах 9-18 настоящего административного регламента, специалистом Комитета по образованию, ответственным за прием документов, производится их копирование.

Процедура приема и рассмотрения документов производится в течение 40 минут с момента их представления.

29. После проведения специалистом Комитета по образованию, ответственным за прием документов для предоставления муниципальной услуги, проверки документов, заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит учету специалистом общего отдела Администрации Кормиловского муниципального района в журнале обращений граждан.

Впоследствии заявление и документы, прилагаемые к заявлению направляются специалистом Комитета по образованию, ответственным за прием документов для предоставления муниципальной услуги на регистрацию в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота (далее - АСЭД).

Специалист общего отдела Администрации Кормиловского муниципального района, ответственный за регистрацию обращения:

- на лицевой стороне первого листа заявления проставляет дату поступления и регистрационный номер;
- в регистрационной карточке базы данных АСЭД указывает фамилию и инициалы заявителя (в именительном падеже) и его адрес;
- кратко формулирует суть заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления в базе данных АСЭД и подготовка заявления к передаче на рассмотрение и подготовку проекта постановления или мотивированного отказа.

Процедура регистрации заявления и документов производится в течение **3 дней** с момента их представления.

30. После регистрации заявления и документов специалистом общего отдела Администрации Кормиловского муниципального района, ответственным за регистрацию документов, заявление с прилагаемыми к нему документами направляются специалисту Комитета по образованию, ответственному за прием документов для их рассмотрения.

В случае необходимости получения объяснений у заявителей должностные лица приглашают их для личной беседы.

Специалист Комитета по образованию, ответственный за прием документов для предоставления муниципальной услуги в течение **19 дней** с момента регистрации заявления в отношении несовершеннолетних, подготавливает проект постановления или мотивированного отказа и направляет его на согласование.

Выполнение данной административной процедуры в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей осуществляется в течение 6 дней с момента регистрации заявления.

31. Проект постановления или мотивированного отказа подлежит согласованию с отделом правового обеспечения Администрации Кормиловского муниципального района.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется в течение 6 дней с момента подготовки проекта постановления либо мотивированного отказа.

32. Согласованный должностными лицами проект постановления выводится специалистом Комитета по образованию, ответственным за прием документов для предоставления муниципальной услуги на бланке постановления Администрации Кормиловского муниципального района и передается на подпись Главе Кормиловского муниципального района.

Согласованный должностными лицами проект мотивированного отказа выводится специалистом Комитета по образованию, ответственным за прием документов для предоставления муниципальной услуги на бланке Администрации Кормиловского муниципального района и передается на подпись Главе Кормиловского муниципального района.

Глава Кормиловского муниципального района подписывает постановление или мотивированный отказ в течение 2-х дней.

33. После подписания постановления или мотивированного отказа подлинник заявления и все материалы, относящиеся к рассмотрению, остаются приложенными к нему.

Регистрация постановления или мотивированного отказа осуществляется в течение 3-х дней специалистом общего отдела Администрации Кормиловского муниципального района с момента их подписания, в отношении несовершеннолетних.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется в течение 1 дня с момента подписания постановления либо мотивированного отказа, в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

34. Подлинник постановления передается в архив Администрации Кормиловского муниципального района для хранения.

Подлинник мотивированного отказа подлежит выдаче заявителю. Выдача копии постановления или мотивированного отказа заявителю осуществляется при его личном обращении, либо отправляется по почте.

35. После предоставления муниципальной услуги на копии постановления или копии мотивированного отказа заявитель расписывается о получении документа.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Комитета по образованию настоящего административного регламента осуществляется председателем Комитета по образованию.

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами Комитета по образованию осуществляется председателем Комитета по образованию.

38. Последующий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами, муниципальными служащими Комитета по образованию положений настоящего административного регламента.

39. Проверки проводятся по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, по факту обращения заявителей в органы исполнительной власти Омской области, а также по инициативе Комитета по образованию.

40. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

41. Специалисты Комитета по образованию несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

42. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) специалистов Комитета по образованию в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель сообщает о нарушении своих прав и законных интересов, действиях или бездействии специалистов Комитета по образованию, нарушении положений административного регламента.

43. Основания для отказа в рассмотрении жалобы (приложение № 16):

- не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению.

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) обращение заявителя лично:

- к председателю Комитета по образованию. График приёма: каждый вторник 9.00-12.00 часов, каждый четверг 14.00-17.00.

Телефон приемной Комитета по образованию: 8(38170)21970.

- к специалисту комитета по образованию по вопросам организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними.

График приёма: понедельник 8.00-17.00, вторник 8.00-17.00, среда 8.00-17.00.

Кабинет № 15; телефон: 8(38170)21970.

Ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема. В остальных случаях предоставляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2) письменное обращение заявителя, в котором указываются:

- полное наименование органа, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество заявителя (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- суть предложения, заявления или жалобы;

- личная подпись заявителя (уполномоченного представителя), дата.

Гражданин в подтверждение своих доводов может прилагать к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

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

46. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации, при этом заявителю дается письменный ответ о принятых мерах.

47. О допущенных нарушениях положений административного регламента заявителя сообщают начальнику отдела опеки и попечительства, начальнику Управления образования.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения, в связи с
улучшением жилищных условий и приобретением другого жилого помещения)

Главе Кормиловского муниципального
района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) отчуждение жилого помещения
по адресу: _____, ул. _____
дом № _____, квартира № _____, общей площадью _____ кв. м, жилой
площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве
собственности _____

_____ рыночной стоимостью _____, в которой
зарегистрирован (ы) _____

_____ , в котором проживает (ют)

_____ в связи с улучшением жилищных условий с одновременным приобретением
жилого помещения по адресу: _____,
улица _____, дом _____, корпус _____, квартира № _____,
комната № _____; общей площадью _____ кв. м, жилой
площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, рыночной
стоимостью _____ и оформлением права собственности на

_____ в котором будут(ет) проживать _____

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный (ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае приватизации жилого помещения)

Главе Кормиловского муниципального
района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) заключение договора безвозмездной
передачи в собственность граждан в порядке приватизации жилого
помещения по адресу: _____

_____, с оформлением права
собственности _____ доли на
несовершеннолетнего _____
Ф.И.О.

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

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный (ая) по адресу: _____, улица
_____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия
_____ № _____, выдан _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае совершения сделок с движимым имуществом)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу (_____ доли)

(вид имущества: транспортное средство, земельный участок, ценные бумаги, оружие и т.д.)
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (им)

(Ф.И.О.)

на основании _____
(документы, подтверждающие право собственности)

с открытием на имя несовершеннолетнего счета в Сберегательном банке России согласно стоимости его доли в отчуждаемом имуществе.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения и приобретением другого жилого помещения за пределами территории Омской области)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу:

общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности

_____, рыночной стоимостью _____ рублей, в котором зарегистрирован (ы) _____

в котором проживает (ют) _____

в связи с выездом на постоянное место жительства в _____, с открытием счета на имя несовершеннолетнего в Сбергательном банке России согласно стоимости его доли в отчуждаемом жилом помещении и последующим приобретением жилого помещения по адресу:

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____, состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____ рублей, с оформлением права собственности на _____ в _____ долях.

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

(подпись) « _____ » _____ 20 ____ г.

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица
_____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия
_____, № _____, выдан _____

(подпись) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения и приобретением
другого жилого помещения на территории Омской области)

Главе Кормиловского муниципального
района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу:

_____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности _____, рыночной стоимостью _____ рублей, в котором зарегистрирован (ы) _____, _____, в котором проживает (ют) _____ в связи с выездом на постоянное место жительства в сельскую местность с одновременным приобретением жилого помещения по адресу:

_____;
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____ рублей и оформлением права собственности на _____ в _____ долях, в котором будут (ет) проживать _____

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения в связи с дарением другого жилого помещения)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ Г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу: _____

_____ ,
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве
собственности _____

_____ ,
рыночной стоимостью _____ рублей, в
котором зарегистрирован (ы) _____

_____ ,
в котором проживает (ют) _____

_____ ,
в связи с имеющимся жилым помещением по
адресу: _____

_____ ;
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____
_____ рублей,
принадлежащего _____ на _____ праве
собственности _____

с одновременным оформлением на несовершеннолетнего (_____ доли) в имеющемся жилом помещении.

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения в связи с приобретением другого жилого помещения с привлечением денежных средств кредитной организации)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу:

_____,
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат,
принадлежащего _____ на _____ праве собственности _____

_____ рыночной стоимостью _____ рублей,
в котором зарегистрирован (ы) _____

_____ в котором проживает (ют) _____

в связи с улучшением жилищных условий с одновременным приобретением жилого помещения с привлечением денежных средств кредитной организации по

адресу: _____;

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат,
рыночной стоимостью _____ рублей, и оформлением права собственности на _____

_____ в котором будут (ет) проживать _____

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения и приобретением другого жилого помещения в связи с разездом семьи)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности

рыночной стоимостью _____ рублей, в котором зарегистрирован (ы) _____

в связи с разездом семьи с одновременным приобретением жилого помещения по

адресу: _____; общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____ рублей, с оформлением права собственности на _____

_____ в _____ долях.

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица
_____, дом № ____, квартира № _____, комната ____; паспорт: серия
____ № _____, выдан _____
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

*Примечание: Если один или несколько собственников забирают свою долю в денежном выражении, об этом указывают в заявлении (долю от продажи квартиры или дома) забираю деньгами.

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения, и приобретением другого жилого помещения, в связи с участием в долевом строительстве)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помещения по адресу:

_____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности _____

_____, рыночной стоимостью _____ рублей, в котором зарегистрирован (ы) _____

_____, в котором проживает (ют) _____

в связи с участием в долевом строительстве жилого помещения по адресу:

_____; общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____ рублей с одновременной сдачей на регистрацию в орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним договора долевого участия. До окончания строительства будем проживать по адресу:

и последующим оформлением права собственности на

в _____ долях, в котором будут(ет) проживать _____.

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента сдачи приобретаемого жилого помещения в эксплуатацию предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района копии свидетельств о государственной регистрации права.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № ____, квартира № _____, комната ____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае снятия денежных средств)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) снятие денежных средств со счета (ов) № _____

_____ открытого (ых)

в

_____ (указать отделение Сбербанка России)

на имя несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О.)

в сумме (ах) _____,
(сумма цифрами) (сумма прописью)

с причитающимися процентами с использованием денежных средств на

_____ (указать цели расходования денежных средств)

Дополнительная информация:

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае определения долей в жилом помещении)

Главе Кормиловского муниципального
района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) определение долей в жилом
помещении по адресу: _____,
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из
_____ комнат, принадлежащего на праве совместной собственности

С _____ установлением _____ несовершеннолетнему _____ (_____ доли)

в связи с _____

в котором будут (ет) проживать _____

Дополнительная информация:

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

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица

_____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия

_____ № _____, выдан _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае отказа от преимущественного права покупки жилого помещения)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить отказаться от преимущественного права покупки жилого помещения _____ (доли в жилом помещении) по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности _____

_____ в связи с тем, что несовершеннолетний (е) _____ (Ф.И.О.)

Дополнительная информация:

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение № 13

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае сдачи в наем (аренду) недвижимого имущества)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие) на заключение договора аренды

_____ (вид имущества: жилое помещение, нежилое помещение, земельный участок)

по адресу: _____,
общей площадью _____ кв. м, принадлежащего на праве собственности
несовершеннолетнему _____,
(Ф.И.О.)

при условии зачисления денежных средств от аренды в сумме
_____ рублей на счет, открытый на имя несовершеннолетнего в
Сберегательном банке России.

Дополнительная информация:

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и
интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица
_____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия
_____ № _____, выдан _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу (мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности несовершеннолетним»

Образец заявления (в случае передачи в залог жилого помещения, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний)

Главе Кормиловского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) передачу в залог жилого помещения по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, собственником/сособственником которого является несовершеннолетний _____

рыночной стоимостью _____ рублей, в котором зарегистрирован (ы) _____, в котором проживает (ют)

_____ в связи с

_____ в котором будут (ет) проживать _____

Дополнительная информация:

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

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства Кормиловского муниципального района Омской области копии договоров купли-продажи.

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, улица
_____, дом № _____, квартира № _____, комната _____; паспорт: серия
_____ № _____, выдан _____
_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на продажу
(мену) недвижимости, принадлежащей на праве собственности
несовершеннолетним»



Приложение № 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на продажу (мену)
недвижимости, принадлежащей на праве
собственности несовершеннолетним»

Образец жалобы

Кому _____
(наименование государственного органа или органа
местного самоуправления, в которые направляет
письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество
соответствующего должностного лица, либо должность
соответствующего лица)
От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
почтовый адрес, по которому должен быть направлен
ответ)

Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием) должностного лица.

Перечень прилагаемых документов.

Личная подпись

Дата