Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 15 августа 2014 г. N 1106

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В КАМЧАТСКОМ

КРАЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ КАМЧАТСКОГО

КРАЯ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО

ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ ИЛИ НА ДАЧУ

СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ИМУЩЕСТВОМ, ЕСЛИ ПРИ ЭТОМ

ЗАТРАГИВАЮТСЯ ПРАВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, В

ТОМ ЧИСЛЕ НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ

ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобрнауки Камчатского краяот 23.09.2014 N 1260, от 06.08.2015 N 1308,от 29.09.2015 N 1612, от 01.08.2016 N 989,от 12.09.2016 N 1148,Приказов Министерства образованияи молодежной политики Камчатского краяот 22.09.2017 N 382, от 15.10.2018 N 1043) |  |

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#P45) предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение или на дачу согласия на совершение сделок с имуществом, если при этом затрагиваются права несовершеннолетних граждан, в том числе находящихся под опекой или попечительством согласно приложению.

2. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.И.СИВАК

Приложение

к Приказу Министерства

образования и науки

Камчатского края

от 15.08.2014 N 1106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

В КАМЧАТСКОМ КРАЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ

ПОЛНОМОЧИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ,

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

НА СОВЕРШЕНИЕ ИЛИ НА ДАЧУ СОГЛАСИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С

ИМУЩЕСТВОМ, ЕСЛИ ПРИ ЭТОМ ЗАТРАГИВАЮТСЯ ПРАВА

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ

НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобрнауки Камчатского краяот 23.09.2014 N 1260, от 01.08.2016 N 989,Приказов Министерства образованияи молодежной политики Камчатского краяот 22.09.2017 N 382, от 15.10.2018 N 1043) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, в соответствии с Законом Камчатского края от 01.04.2014 N 419 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае" (далее - органы опеки и попечительства) государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение или на дачу согласия на совершение сделок с имуществом, если при этом затрагиваются права несовершеннолетних граждан, в том числе находящихся под опекой или попечительством (далее - государственная услуга).

1.1.1. Имущество несовершеннолетнего гражданина, в том числе находящегося под опекой или попечительством (далее - несовершеннолетний) может состоять из движимого и недвижимого имущества, в том числе денежных средств, получаемых несовершеннолетним в виде доходов от различных видов деятельности, социальных выплат (сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходы, причитающиеся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно).

Без предварительного разрешения органа опеки и попечительства опекун или попечитель вправе ежемесячно расходовать на содержание подопечного его денежные средства в пределах, установленной в соответствии с законом, величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации.

1.1.2. Предварительное разрешение выдается органами опеки и попечительства для заключения сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего, сдаче имущества внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего.

Предварительное разрешение органа опеки и попечительства требуется в случаях, если действия опекуна или попечителя могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего, в том числе при:

1) отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего;

2) заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего;

3) заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем.

Предварительное разрешение органа опеки и попечительства требуется в случаях выдачи доверенности от имени несовершеннолетнего.

Согласие органа опеки и попечительства требуется также в случае отчуждения жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение государственной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего (далее - заявители).

Заявители обращаются за предоставлением государственной услуги в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов опеки и попечительства, осуществляющих предоставление государственной услуги, указана в [приложении N 1](#P499) к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.2.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами органа опеки и попечительства по телефону, при осуществлении личного приема, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru), в краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" (www.pgu.kamgov.ru), а также публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в органах опеки и попечительства, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

(часть 1.3.2.1 в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

1.3.2.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста органа опеки и попечительства, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста органа опеки и попечительства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

1.3.2.3. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа опеки и попечительства при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

По обращениям в письменном виде, а также обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ в адрес заявителя направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При предоставлении государственной услуги специалистами органа опеки и попечительства осуществляется консультирование по вопросам:

а) о порядке оказания и сроках предоставления государственной услуги;

б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

в) о графике работы и времени приема документов органами опеки и попечительства;

г) об этапе (стадии) нахождения документов в процессе предоставления государственной услуги;

д) о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.2(1). Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций, краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) место предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

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

(часть 1.3.2(1) введена Приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации для заявителей:

1) информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

а) непосредственно в органах опеки и попечительства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронно-вычислительной техники;

б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", а также публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов);

(пп. "б" в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

2) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства на адресах официальных сайтов органов опеки и попечительства;

3) на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст настоящего Административного регламента с приложениями, в том числе блок-схема согласно [приложению N 8](#P1141) к настоящему Административному регламенту;

в) образцы заполнения заявлений и перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги;

г) схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей, номера телефонов;

д) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги в краевом государственном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемыми между многофункциональным центром и органами опеки и попечительства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача предварительного разрешения на совершение или дачу согласия на совершение сделок с имуществом, если при этом затрагиваются права несовершеннолетних (далее - предварительное разрешение).

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства следующих муниципальных образований в Камчатском крае:

1) Вилючинский городской округ;

2) городской округ "поселок Палана";

3) Петропавловск-Камчатский городской округ;

4) Алеутский муниципальный район;

5) Быстринский муниципальный район;

6) Елизовский муниципальный район;

7) Карагинский муниципальный район;

8) Мильковский муниципальный район;

9) Олюторский муниципальный район;

10) Пенжинский муниципальный район;

11) Соболевский муниципальный район;

12) Тигильский муниципальный район;

13) Усть-Большерецкий муниципальный район;

14) Усть-Камчатский муниципальный район.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (далее - Управление Росреестра по Камчатскому краю), Инспекцией Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю (далее - ИФНС России по Камчатскому краю), паспортным столом.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения.

Решение о выдаче заявителю предварительного разрешения оформляется в виде правового акта органа опеки и попечительства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предварительное разрешение или мотивированный отказ в выдаче предварительного разрешения предоставляются заявителю в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, установленных [частями 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

3) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

4) Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

7) Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге) недвижимости";

8) Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

8(1) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи;

(п. 8(1) введен Приказом Минобрнауки Камчатского края от 01.08.2016 N 989)

9) Закон Камчатского края от 03.12.2007 N 702 "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае";

10) Закон Камчатского края от 01.04.2014 N 419 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае";

11) Постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края";

12) Постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 N 52-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для выдачи предварительного разрешения заявители обращаются в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего с заявлением по форме согласно [приложениям N 2](#P704), [N 3](#P790), [N 6](#P1013) к настоящему Административному регламенту в зависимости от вида сделки (заявление подается обоими родителями).

Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем.

1) В заявлении обязательно указывается:

а) вид сделки;

б) адрес отчуждаемого жилого помещения с указанием размера общей и жилой занимаемой площади, причина отчуждения жилого помещения и размер доли несовершеннолетнего в отчуждаемом и приобретаемом жилом помещении;

(в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

в) в случае совершения сделки, предусматривающей расчеты в денежной форме, при условии зачисления денежных средств на счет несовершеннолетнего, в заявлении указывается сумма, номер счета, Ф.И.О. владельца счета, наименование банка.

2) К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего, интересы которого затрагиваются;

в) согласие несовершеннолетнего старше 14 лет по форме согласно приложениям [N 4](#P867), [N 5](#P943), [N 7](#P1089) к настоящему Административному регламенту в зависимости от вида сделки;

г) справка с места жительства о составе семьи, копия поквартирной карточки или выписка из домовой книги (при совершении сделок с жилыми помещениями);

д) Утратил силу. - Приказ Минобрнауки Камчатского края от 23.09.2014 N 1260.

В случае отсутствия второго родителя заявитель обращается лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего и представляет помимо документов, указанных в настоящей части, документы, подтверждающие отсутствие второго родителя или возможность не учитывать его мнение при совершении сделки:

1) копия свидетельства о смерти второго родителя;

2) копия решения суда о лишении второго родителя родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или умершим;

3) копию справки из органов ЗАГС, подтверждающую, что сведения об отце ребенка в актовой записи о рождении указаны на основании заявления матери (в случае если отцовство не установлено в законном порядке).

2.6.2. Представление дополнительных документов при совершении отдельных видов сделок.

[2.6.2.1](#P183). В случае совершения сделки по отчуждению жилого помещения, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (договор купли - продажа, дарение, мена, рента), к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, собственником которых является несовершеннолетний, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) копия предварительного договора по купле-продаже на отчуждаемое жилое помещение, содержащего обязательное условие о последующем приобретении жилого помещения (доли в жилом помещении) в собственность несовершеннолетнего;

3) копия сберегательной книжки с указанием реквизитов банковского счета или копия договора банковского вклада с кредитной организацией, в которой открыт вклад на имя несовершеннолетнего.

(п. 3 в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

2.6.2.2. В случае продажи жилого помещения в связи с участием в долевом строительстве многоквартирного дома, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, собственником которых является несовершеннолетний, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) копия договора долевого участия в строительстве, зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством;

3) в случае если по договору участия в долевом строительстве производилась оплата, документы, подтверждающие внесение платежей;

4) в случае, если в соответствии с договором участия в долевом строительстве уплата цены договора должна производиться в установленный договором период, график погашения платежей, утвержденный застройщиком объекта;

5) справка о готовности строящегося дома в процентном соотношении или правовой акт органа местного самоуправления о вводе жилого дома в эксплуатацию. При этом готовность строящегося жилого помещения должна быть не менее 70 процентов;

6) письмо застройщика объекта, гарантирующее, что до срока ввода в эксплуатацию жилого дома остается не более шести месяцев;

7) документ, подтверждающий разрешение на регистрацию в населенном пункте субъекта Российской Федерации (форма 6), выдаваемая органами внутренних дел по месту будущего проживания несовершеннолетнего;

8) копию предварительного договора по купле-продаже на отчуждаемое жилое помещение, содержащего обязательное условие о последующем приобретении жилого помещения (доли в жилом помещении) в собственность несовершеннолетнего;

9) нотариально удостоверенное заявление кого-либо из родственников несовершеннолетнего или кого-либо из иных граждан, гарантирующих предоставление жилого помещения, принадлежащего им на законных основаниях, для проживания в нем заявителей с несовершеннолетним подопечным до момента завершения строительства жилого помещения, приобретаемого по договору долевого участия в строительстве, с приложением нотариально удостоверенной копии правоустанавливающего документа на предоставляемое для временного проживания жилое помещение.

2.6.2.3. В случае отчуждения земельного участка, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему, дополнительно к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляются копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетнего на отчуждаемый земельный участок (договор купли-продажи, дарения, договор передачи земельного участка в собственность граждан).

2.6.2.4. В случаях совершения сделок с движимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему, дополнительно к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

1) при закрытии вкладов, переводе и снятии денежных средств со счетов, принадлежащих несовершеннолетним - копии сберегательной книжки или договора банковского вклада с кредитной организацией, в которой открыт вклад на имя несовершеннолетнего;

(в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

2) при совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащим несовершеннолетним дополнительно предоставляется выписка из реестра владельцев ценных бумаг на дату обращения;

3) при совершении сделок с транспортными средствами дополнительно предоставляются:

а) копия паспорта транспортного средства;

б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

в) копия правоустанавливающего документа на транспортное средство (договор купли-продажи, дарения, свидетельство о праве на наследство по закону).

2.6.2.5. При оформлении жилого помещения, собственником которого является несовершеннолетний, в залог (ипотеку), дополнительно к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, собственником которых является несовершеннолетний, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) справка о доходах физического лица по форме N 2-НДФЛ либо копия налоговой декларации о доходах физических лиц на заявителей;

3) копия кредитного договора.

2.6.2.6. Для получения предварительного разрешения на совершение сделки по сдаче имущества несовершеннолетнего внаем, аренду, в безвозмездное пользование имущества, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетних на имущество (в случае если в имущество включено жилое помещение - копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) копия договора коммерческого найма (аренды), безвозмездного пользования имущества несовершеннолетнего;

3) реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации, на который будут перечисляться денежные средства от сдаваемого внаем имущества (в случае заключения договора коммерческого найма (аренды).

2.6.2.7. Для получения предварительного разрешения на заключение соглашения об определении, изменении долей, разделе имущества, находящегося в общей долевой собственности или выдел из него доли, раздел наследственного имущества, принадлежащего несовершеннолетним, дополнительно к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетних на имущество, находящееся в общей долевой собственности (в случае если в общее имущество включено жилое помещение - копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) проект соглашения об определении, изменении долей, разделе имущества, находящегося в общей долевой собственности или выдел из него доли, разделе наследственного имущества;

3) при совершении сделок с транспортными средствами дополнительно предоставляются:

а) копия паспорта транспортного средства;

б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

в) копия правоустанавливающего документа на транспортное средство;

4) при разделе наследственного имущества дополнительно предоставляются:

а) копия свидетельства о смерти наследодателя;

б) копия свидетельства о праве на наследство;

в) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетних на наследственное имущество (в случае если в наследственное имущество включено жилое помещение - копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.6.2.8. Для получения предварительного разрешения в случаях дачи согласия законным представителем несовершеннолетнему на отказ от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на имущество или отказа законного представителя несовершеннолетнего от указанного права, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором фактически проживает несовершеннолетний;

2) в случае если в общее имущество включено жилое помещение собственником которого является несовершеннолетний, имеющий преимущественное право покупки доли, - копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) копия нотариально заверенного согласия либо отказа родителей (законных представителей) от преимущественного права покупки несовершеннолетним доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.

2.6.2.9. Для получения предварительного разрешения на приватизацию жилого помещения без включения несовершеннолетних в договор приватизации жилого помещения, дополнительно к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

1) копия договора социального найма жилого помещения, подлежащего приватизации;

2) копия поквартирной карточки по адресу приватизируемого жилого помещения.

2.6.2.10. При отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно представляются следующие документы:

1) копия искового заявления (по предмету иска);

2) письменное обоснование отказа от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего.

2.6.2.11. В случае заключения мирового соглашения, а также заключения мирового соглашения с должником на стадии исполнительного производства, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представляется копия определения суда по утвержденному мировому соглашению.

2.6.2.12. Для получения предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени несовершеннолетнего, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно предоставляются копии правоустанавливающих документов на имущество, в отношении которого будут совершены действия от имени несовершеннолетних (в случае если в имущество включено жилое помещение - копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, собственником которого является несовершеннолетний, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.6.2.13. В случае отчуждения жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний, находящийся под опекой или попечительством, к документам, указанным в [части 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, дополнительно предоставляются:

1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости, в котором проживает несовершеннолетний, находящийся под опекой или попечительством, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) при обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма - копию договора социального найма.

3) копию предварительного договора купли-продажи на отчуждаемое жилое помещение, содержащего обязательное условие о предоставлении жилого помещения для проживания несовершеннолетнему подопечному, являющемуся членом семьи собственника жилого помещения (при совершении сделок по купле-продаже жилых помещений).

2.6.3. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) справка, подтверждающая отсутствие задолженности по уплате налога на недвижимость, отдельно с места продажи жилого помещения и с места покупки (обмена) жилого помещения (ИФНС России по Камчатскому краю);

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество (Управление Росреестра по Камчатскому краю);

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированном праве на объект недвижимости (Управление Росреестра по Камчатскому краю);

4) кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества (Управление Росреестра по Камчатскому краю).

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения предварительного разрешения.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет заявление и пакет документов в уполномоченный орган:

1) лично;

2) почтовым отправлением;

3) посредством электронной почты;

4) через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевую государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

(п. 4 в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

2.6.4.1. Копии документов предоставляются заявителем с одновременным предъявлением оригиналов документов, которые после сверки возвращаются заявителю. Копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены.

2.6.4.2. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) представляются в органы опеки и попечительства, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

3) лично или через законного представителя при посещении органа опеки и попечительства;

4) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

5) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.6.5. Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(п. 3 введен Приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме и возврата документов, представленных заявителем.

1) несоответствие документов требованиям, установленным в [части 2.6.5](#P262) настоящего Административного регламента.

2) представление заявителем документов, предусмотренных [частями 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

2.7(1). Запрещается отказывать:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края";

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

(часть 2.7(1) введена Приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение с заявлением лиц, не относящихся к категориям заявителей, указанных в части 1.2 настоящего Административного регламента.

2) установленное органом опеки и попечительства нарушение прав или охраняемых законом интересов несовершеннолетнего в результате совершения сделки, затрагивающей его права.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [частях 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента, производится:

1) при личном обращении заявителя - в день обращения заявителя в органы опеки и попечительства с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) при поступлении документов заявителя по почте, в том числе в форме электронного документа - в день поступления документов в органы опеки и попечительства.

Днем обращения заявителя считается день регистрации в органах опеки и попечительства заявления и документов, указанных в [частях 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента.

Датой поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, считается день направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием.

Время приема заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги от заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 15 минут.

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

(часть 2.12 в ред. Приказа Минобрнауки Камчатского края от 01.08.2016 N 989)

2.12.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, расположен орган опеки и попечительства.

(абзац в ред. Приказа Минобрнауки Камчатского края от 12.09.2016 N 1148)

На территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении органа опеки и попечительства осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

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

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

2.12.4. На территориях, прилегающих к месту расположения органа опеки и попечительства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги является:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества оказания государственной услуги является:

1) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

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

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

Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление и документы (содержащиеся в них сведения) в форме электронного документа через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на странице Министерства образования и молодежной политики Камчатского края и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 22.09.2017 N 382)

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Регламентом, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства образования и молодежной

политики Камчатского края от 15.10.2018 N 1043)

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства над несовершеннолетними запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", официального сайта, не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

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

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с [частями 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента (далее - заявление).

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, проверяет наличие документов, в соответствии с [частями 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента и соответствие представленных документов требованиям, установленным [частью 2.6.5](#P262) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, указанных в [частях 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента и документах, не соответствующих требованиям [части 2.6.5](#P262) настоящего Административного регламента, предлагает принять меры к их устранению и возвращает представленные документы.

2) готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.3.3. При наличии полного комплекта документов, указанных в [частях 2.6.1](#P165), [2.6.2.1](#P183) - [2.6.2.13](#P238) настоящего Административного регламента, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления.

3.3.4. Заявителю выдается расписка-уведомление с указанием даты и регистрационного номера заявления.

3.3.5. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо возврат документов заявителю.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) заявления для наложения резолюции.

3.4.2. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляются специалисту.

3.4.3. Специалист рассматривает заявление, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

При необходимости, специалист направляет запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, в соответствии с [частью 2.6.3](#P242) настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Специалист при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [частью 2.8](#P278) настоящего Административного регламента, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги (выдаче предварительного разрешения).

В случаях выдачи органом опеки и попечительства предварительного разрешения на совершение сделки по отчуждению жилого помещения, собственником которого является подопечный несовершеннолетний с последующим приобретением жилого помещения, в постановляющей части проекта правового акта органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения указывается, что сделка совершается с обязательным условием приобретения жилой площади на имя подопечного несовершеннолетнего или указывается, место его проживания в случае, если он является членом семьи собственника отчуждаемого жилого помещения.

3.4.5. В случае, когда согласно представленным заявителем документам у заявителя отсутствует право на получение государственной услуги по основаниям, установленным [частью 2.8](#P278) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении государственной услуги (мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги).

3.5. Предоставление государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю органа опеки и попечительства проекта правового акта органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения либо проекта мотивированного отказа в выдаче предварительного разрешения с приложением документов, представленных заявителем.

3.5.2. Руководитель органа опеки и попечительства рассматривает представленные специалистом документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [частью 2.8](#P278) настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче предварительного разрешения;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [частью 2.8](#P278) настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче предварительного разрешения.

Срок принятия руководителем органа опеки и попечительства одного из решений, указанных в настоящей части, и подписания проекта правового акта о выдаче предварительного разрешения либо мотивированного отказа в выдаче предварительного разрешения - до 2-х рабочих дней со дня поступления к нему документов.

3.5.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует подписанный руководителем органа опеки и попечительства правовой акт органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (мотивированный отказ в выдаче предварительного разрешения) в течение рабочего дня с момента поступления к нему документов.

Срок выполнения административных действий - 10 минут.

3.5.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет (вручает) заявителю правовой акт органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения в 2-х экземплярах в течение трех дней со дня его подписания руководителем органа опеки и попечительства.

3.5.5. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием порядка обжалования данного решения, направляется (вручается) заявителю в 1 экземпляре с приложением всех представленных документов в течение трех дней со дня его подписания руководителем органа опеки и попечительства.

3.5.6. Срок исполнения административной процедуры - 15 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему необходимых документов в органах опеки и попечительства.

4. Формы контроля за

исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых); выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов органов опеки и попечительства; принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направления ответов заявителям.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами органов опеки и попечительства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами, главой (в случае его отсутствия - заместителем главы) местной администрации муниципального образования в Камчатском крае, курирующим вопросы по выдаче предварительного разрешения.

(в ред. Приказа Минобрнауки Камчатского края от 23.09.2014 N 1260)

4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании решения главы (в случае его отсутствия - заместителя главы) местной администрации муниципального образования в Камчатском крае, курирующего вопросы по выдаче предварительного разрешения.

(в ред. Приказа Минобрнауки Камчатского края от 23.09.2014 N 1260)

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из трех специалистов администрации муниципального образования в Камчатском крае.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы местной администрации муниципального образования в Камчатском крае. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей. В данном случае проверка осуществляется по каждому конкретному случаю.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица и специалисты органа опеки и попечительства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и должностными регламентами.

4.6. Контроль за предоставлением органами опеки и попечительства государственной услуги осуществляется Министерством образования и молодежной политики Камчатского края в рамках проведения проверок осуществления органами опеки и попечительства отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Камчатском крае.

(в ред. Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 22.09.2017 N 382)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных

лиц и специалистов

(в ред. Приказов Минобрнаук

Камчатского края от 06.08.2015 N 1308,

от 29.09.2015 N 1612)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

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

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

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

5.2. Жалобы на действие (бездействие) органа опеки и попечительства, его муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства, предоставляющий государственную услугу, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа опеки и попечительства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства.

5.3. В случае если обжалуются решения руководителя органа опеки и попечительства, жалоба подается в Министерство образования и молодежной политики Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренным настоящим разделом.

(в ред. Приказа Минобрнауки Камчатского края от 29.09.2015 N 1612, Приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 22.09.2017 N 382)

В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 N 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 N 230-П.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [части 5.5](#P435) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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

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

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

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

5.9. Руководитель органа опеки и попечительства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном [частью 5.11](#P453) настоящего раздела.

5.10. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган опеки и попечительства, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа опеки и попечительства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных [частью 5.13](#P456) и [пунктом 2 части 5.14](#P462) настоящего раздела.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению органом опеки и попечительства в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Орган опеки и попечительства или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного разрешения

на совершение или на дачу согласия на

совершение сделок с имуществом, если при

этом затрагиваются права несовершеннолетних

граждан, в том числе находящихся под

опекой или попечительством

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ,

СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

1) Администрация Алеутского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 50 лет Октября, 13, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500.

Электронный адрес: admamrk@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: http://aleut-admin.ru

Телефон, факс приемной: (415 47) 22-1-15.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 47) 22-318.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

2) Администрация Быстринского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Терешковой, д. 1 с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350.

Электронный адрес: admesso@yandex.ru

Официальный сайт: http://bmr-kamchatka.ru

Телефон, факс приемной: (415 42) 21-330.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 42) 21-606.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

3) Отдел образования, опеки, попечительства администрации городского округа "поселок Палана"

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Обухова, 6, п. Палана, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: adm@palana.org

Официальный сайт: http://palana.ru

Телефон, факс приемной: (415-43) 31-100.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 43) 31-260.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

4) Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинская, д. 14, г. Петропавловск-Камчатский, 683000.

Электронный адрес: secretarU@pkgo.ru

Официальный сайт: http://pkgo.ru

Телефон приемной: (415 2) 235-040, факс (415 2) 235-227.

Телефон отдела по опеке и попечительству: (415 2) 235-220.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 17.30 часов,

пятница - с 09.00 до 16.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

5) Отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючинского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Победы, д. 1 г. Вилючинск, Камчатский край, 684090.

Электронный адрес: opekavil@mail.ru

Официальный сайт http://viluchinsk-city.ru

Телефон начальника отдела (415 35) 3-15-38,

Телефон специалистов по опеке и попечительству: (415 35) 3-21-90.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

6) Управление образования администрации Соболевского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комсомольская, д. 35, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200.

Электронный адрес: obraz-srmo@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: http://sobolevomr.ru

Телефон, факс приемной: (415 36) 32-473.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 36) 32-736.

График работы:

понедельник - пятница - с 09.00 до 17.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

7) Отдел общего, дошкольного и дополнительного образования администрации Олюторского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Молодежная, д. 10, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: oladm\_zavoz@mail.ru

Официальный сайт: http://oladm.ru

Телефон приемной: (415 44) 52-9-31, факс: 52-9-49.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 44) 52-936.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

8) Управление образования Администрации Елизовского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Вилюйская, д. 4, г. Елизово, Елизовский район, Камчатский край, 684000.

Электронный адрес: priemnaya.uoelz@elizovomr.ru

Официальный сайт: http://elizovomr.ru

Телефон, факс приемной: (415 31) 6-11-53.

Телефон отдела по опеке, попечительству и охраны прав несовершеннолетних: (415 31) 7-16-80.

График работы:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.12 часов,

перерыв на обед - с 12-30 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

9) Управление образования администрации Карагинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Советская, д. 37, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700.

Электронный адрес: obraz@karadm.ru

Официальный сайт: http://karadm.ru

Телефон приемной: (415 45) 41-2-38, факс: 47-0-13.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 45) 47-253.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

10) Управление образования администрации Мильковского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комарова, д. 1, с. Мильково, Мильковский район, Камчатский край, 684300.

Электронный адрес: ooamrmo@list.ru

Официальный сайт: http://milkovoadm.ru

Телефон, факс приемной: (415 33) 2-14-54.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 33) 2-16-73.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

11) Управление образования администрации Пенжинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленина, д. 12, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850.

Электронный адрес: penobraz@mail.ru

Официальный сайт: http://penmr.ru

Телефон, факс приемной: (415 46) 61-1-30.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 46) 61-1-75.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

12) Управление образования администрации муниципального образования "Тигильский муниципальный район"

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Партизанская, д. 17, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600.

Электронный адрес: tig\_rono@mail.ru

Официальный сайт: http://tigil.ru

Телефон приемной: (415 37) 21-858.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 37) 21-604.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 17.15 часов,

пятница - с 09.00 до 17.10 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

13) Управление образования администрации Усть-Большерецкого муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Октябрьская, д. 14, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100.

Электронный адрес: opeka\_ub\_rmo@mail.ru

Официальный сайт: http://ubmr.ru

Телефон, факс приемной: (415 32) 2-17-55.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 32) 21-7-55.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

14) Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 60 лет Октября, д. 24 п. Усть-Камчатск, Камчатский край, 684415.

Электронный адрес: ruo@ustkam.iks.ru

Официальный сайт: http://ust-kam.ru

Телефон, факс приемной: (415 34) 2-07-96, 2-09-27.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 34) 2-07-04.

График работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан, в

том числе находящихся под опекой

или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

 в Камчатском крае

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 (НА СДЕЛКИ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ)

 Прошу дать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать вид сделки (купля-продажа, обмен и др.)

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указать вид имущества

расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок, село

 или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего (указать долю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несовершеннолетнему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного полностью,

 дата рождения полностью

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины совершения сделки: улучшение жилищных условий,

 разъезд семьи, перемена места жительства, сменой района проживания,

 выезд в другой регион, раздел наследственного имущества и др.)

при условии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (подробно указать условия совершения сделки, подтверждающих отсутствие

 ущемления прав несовершеннолетнего при отчуждении принадлежащих ему прав:

 приобретение жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, где

 несовершеннолетнему подопечному будет выделена \_\_\_\_\_ доля и др.)

 В случае отсутствия заявления второго родителя, указать причину,

позволяющую не учитывать его мнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество родителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в органе опеки и попечительства на период

предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Документы приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного разрешения

на совершение или на дачу согласия на

совершение сделок с имуществом, если

при этом затрагиваются права несовершеннолетних

граждан, в том числе находящихся под

опекой или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования

 в Камчатском крае)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 (НА СДЕЛКИ С ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ)

 Прошу дать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать вид сделки

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указать вид имущества

принадлежащему несовершеннолетнему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, дата рождения полностью

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины совершения сделки)

при условии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (подробно указать условия совершения сделки, подтверждающих отсутствие

 ущемления прав несовершеннолетнего, влекущего уменьшение

 стоимости имущества).

В случае отсутствия заявления второго родителя, указать причину,

позволяющую не учитывать его мнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество родителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в органе опеки и попечительства на период

предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан, в

том числе находящихся под опекой

или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальное образование в Камчатском крае

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка в возрасте с 14 лет)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СОГЛАСИЕ

 (НА СДЕЛКИ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

не возражаю против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать вид сделки (купля-продажа, обмена и др.)

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указать вид имущества

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок,

 село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего мне (указать долю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины совершения сделки: улучшение жилищных условий,

разъезд семьи, перемена места жительства, сменой района проживания, выезд в

 другой регион, раздел наследственного имущества и др.)

при условии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (подробно указать условия совершения сделки, подтверждающих отсутствие

 ущемления прав несовершеннолетнего при отчуждении принадлежащих ему прав:

 приобретение жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, где

 совершеннолетнему подопечному будет выделена \_\_\_\_\_ доля и др.)

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных в

органе опеки и попечительства на период предоставления государственной

услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан,

в том числе находящихся под

опекой или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальное образование в Камчатском крае

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка в возрасте с 14 лет)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СОГЛАСИЕ

 (НА СДЕЛКИ С ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

не возражаю против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид сделки)

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать вид имущества)

Состоящего из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины совершения сделки)

при условии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (подробно указать условия совершения сделки, подтверждающих отсутствие

 ущемления прав несовершеннолетнего)

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в органе опеки и попечительства на период

предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан,

в том числе находящихся под

опекой или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального

 образования в Камчатском крае)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 (О НЕ ВКЛЮЧЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В ДОГОВОР

 ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ)

 Прошу дать разрешение на не включение несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, дату рождения)

в договор приватизации жилого помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок,

 село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

так как ребенок обеспечен жилым помещением по месту жительства отца /

матери (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок, село или др.,

 улица или др., дом, квартира, комната и др.)

 В случае отсутствия заявления второго родителя, указать причину,

позволяющую не учитывать его мнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество родителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в органе опеки и попечительства на период

предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Документы приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан, в том

числе находящихся под опекой

или попечительством

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального

 образования в Камчатском крае)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка в возрасте с 14 лет)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СОГЛАСИЕ

 (НА НЕ ВКЛЮЧЕНИЕ В ДОГОВОР ПРИВАТИЗАЦИИ

 ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Прошу дать разрешение на не включение меня в договор приватизации

жилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок,

 село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

так как обеспечен(а) жилым помещением по месту жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полный адрес: область, район, город, поселок,

 село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в органе опеки и попечительства на период

предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае, осуществляющими

переданные полномочия Камчатского края

по опеке и попечительству, государственной

услуги по выдаче предварительного

разрешения на совершение или на дачу

согласия на совершение сделок с

имуществом, если при этом затрагиваются

права несовершеннолетних граждан, в том

числе находящихся под опекой

или попечительством

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления │

│ государственной услуги │

└────────────────┬───────────────────────────────────┬────────────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│ Установление оснований для │ │ │

│ отказа в приеме документов │ │Регистрация заявления и прилагаемых │

└────────────────┬───────────────┘ │ к нему документов, поступивших в │

 \/ │ органы опеки и попечительства, │

┌────────────────────────────────┐ │ выдача заявителю расписки о приеме │

│ Документы не соответствуют │ │ документов │

│ требованиям АР │ │ │

└────────┬───────────────────┬───┘ └───────────────────────┬────────────┘

 │ │ │

 \/ \/ │

┌───────────────────┐ ┌─────────────────────────┐ │

│ │ │ При поступлении │ │

│ При личном │ │ документов │ │

│ обращении: │ │ по почте: Направление │ │

│ уведомление и │ │письменного уведомления с│ │

│возврат заявителю │ │указанием причин отказа и│ │

│ документов │ │ возврат заявителю │ │

│ │ │ документов │ │

└───────────────────┘ └─────────────────────────┘ │

 │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, определение права│

│ заявителя на предоставление государственной услуги, подготовка проекта │

│ правового акта (мотивированного отказа) │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие руководителем органа опеки и попечительства решения и подписание│

│ правового акта о выдаче предварительного разрешения либо мотивированного│

│ отказа в выдаче предварительного разрешения │

└────────────────┬─────────────────────────────────────┬──────────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Наличие оснований для отказа в │ │ Отсутствие оснований для отказа в │

│предоставлении государственной │ │ предоставлении государственной │

│ услуги │ │ услуги │

└────────────────┬───────────────┘ └──────────────────┬─────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

 │Разрешение об отказе в выдаче │ │ Решение о выдаче предварительного │

 │ предварительного разрешения │ │ разрешения │

 └───────────────┬───────────────┘ └───────────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация подписанного правового акта о выдаче предварительного │

 │ разрешения либо мотивированного отказа в выдаче предварительного │

 │ разрешения │

 └───────────────┬───────────────────────────────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│ Направление (вручение) │ │ │

│ заявителю мотивированного │ │ Направление (вручение) заявителю │

│ отказа в выдаче │ │ правового акта о выдаче │

│ предварительного разрешения │ │ предварительного разрешения │

│с приложением пакета документов │ │ │

└────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────────┘