**Технологическая схема по предоставлению государственной услуг: «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6500000000206045424 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных» |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных» |
| **5.** | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации МО «Городской округ Ногликский» от 23.03.2020 № 180 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных» |
| **6.** | **Перечень "подуслуг"** | Нет |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)  терминальные устройства в МФЦ  региональный портал государственных услуг  официальный сайт органа: <http://www.nogliki-adm.ru/>;  информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет" |

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"** | **Основания для приостановления предоставления "подуслуги"** | **Срок приостановления предоставления "подуслуги"** | **Плата за предоставление "подуслуги"** | | |  |  |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ** | **Способ обращения за получением "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | | | | | |
| 14 календарных  дней | 14 календарных  дней | нет | - отсутствие оригиналов документов на момент принятия решения;  -несоответствие заявителя требованиям, установленным в регламенте | нет. | - | - | - | - | 1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу.  2. Личное обращение в МФЦ.  3. в форме электронных документов посредством ЕПГУ.  4. Почтовое отправление в орган. | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу.  3. Посредством ЕПГУ  4.Почтовым отправлением на адрес. |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"** | **Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории получение "подуслуги"** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | | |
| **1.** | 1. Заявителями являются физические лица, имеющие право на обращение за получением государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления.  2. Представители заявителя, действующие в соответствии с законодательством российской Федерации на основании доверенности (далее-представители) | - | - | Имеется | Физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители). | Доверенность | При получении услуги представителем заявителя:  1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).  2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Законные представители действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления; | Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) | 1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.  2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего | 1 - подлинник | Нет | В заявлении обязательно указываются:  1. Наименование ОМСУ;  2. Ф.И.О. заявителя;  3. Почтовый адрес и телефон;  4Сведения о документах, удостоверяющих личность  5. Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата его рождения;  6. Сведения об отчуждаемом имуществе;  7. Мнение второго родителя;  8. Согласие на обработку персональных данных;  10. Подпись, дата. | Приложение 1,3,5,7,9, | Приложение 2,4,6,8,10 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя | - Паспорт гражданина РФ  - Временное удостоверение личности гражданина РФ  - Военный билет солдата, -матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса  - Удостоверение личности военнослужащего РФ. | 1 экз. подлинник (для удостоверения личности и сверки данных в заявлении) или нотариально заверенная копия | При личном обращении заявителя.  Один из документов. | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | - | **-** |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | доверенность | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | В случае представления заявления представителем заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности | При получении услуги представителем заявителя доверенность. | **-** | **-** |
| 4. | Документы, подтверждающие отсутствие родителей | Свидетельство о смерти  Решение суда о лишении либо ограничении родительских прав | 1 экз., подлинник для снятия копии или нотариально заверенная копия |  |  | **-** | **-** |
|  | (единственного родителя) или невозможность воспитания ими заявителя | Приговор суда |  |  | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство родителей (одного из родителей); дата и место выдачи свидетельства о смерти;  2. Дата и номер решения суда, отметка о вступлении в законную силу;  3. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| Решение суда о признании безвестно отсутствующим |
| Решение суда о признании недееспособным |
| 5 | Документ подтверждающий согласие второго родителя, законного представителя | Заявление,  Согласие. | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата и место выдачи  2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| 6. | Документ, подтверждающий назначение опекуна несовершеннолетнего, руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Распоряжение.  Приказ. | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата , название организации, выдавшей документ  2.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| 7. | Документ кредитной организации, содержащий сведения о счете подопечного | выписка | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата , название кредитной организации, выдавшей документ,  2. номер счета, сумма денежных средств, принадлежащих ребенку  3.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| 8. | Документ кредитной организации, подтверждающий открытие счета на имя подопечного | договор | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата , название кредитной организации, выдавшей документ,  2. номер счета, сумма денежных средств, принадлежащих ребенку  3.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 9. | Документ подтверждающий совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде | выписка | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия |  | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата , название кредитной организации, выдавшей документ,  2. номер счета, сумма денежных средств, принадлежащих ребенку  3.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 10. | Документ, подтверждающий права наследования по закону несовершеннолетнего | свидетельство | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1. фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата, серия и номер свидетельства  2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 11. | Документ удостоверяющий транспортное средство | паспорт | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.сведения об автомобиле,  2. информацию о владельце,  3. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 12. | Документ, удостоверяющий регистрацию транспортного средства | свидетельство | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.сведения об автомобиле (марка, модель, год выпуска, № кузова, цвет, № паспорта ТС,  2. информацию о владельце, адрес регистрации владельца  3.Серия, номер, дата выдачи, код подразделения ГИБДД;  4. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 13. | Проект документа, подтверждающего продажу транспортного средства | Договор купли-продажи | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.сведения об автомобиле (марка, модель, год выпуска, № кузова, цвет, № паспорта ТС,  2. информацию о владельце, адрес регистрации владельца  4. ФИО законного представителя, ФИО покупателя,  5. Стоимость автомобиля  6.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  7. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  8. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 14. | Документ, подтверждающий оценку отчуждаемого имущества | Справка | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения об имуществе,  2. Рыночная стоимость  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 15. | Правоустанавливающие документы на жилое помещение | Договор купли-продажи, мены; | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения об имуществе,  2. Рыночная стоимость  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| Свидетельство о праве на наследство;  Договор ренты, договор передачи в  собственность, |
| договор участия в долевом строительстве, |
| Договор об уступке по договору участия в долевом строительстве |
| 16. | Документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве | Справка | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения об имуществе,  2. стоимость уплаты  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| 17. | Документ, подтверждающий регистрацию договора участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве | Выписка из ЕГРН | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения об имуществе,  2. Номер и дата договора участия  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | **-** | **-** |
| 18. | Документ, подтверждающий отсутствие регистрации договора участия в долевом строительстве | Выписка из ЕГРН | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия | - | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения об отсутствии регистрации договора участия в долевом строительстве.  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 19. | Документ, подтверждающий права пользования на жилое помещение | Договор | 1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия |  | Документ должен содержать следующие сведения:  1.Сведения о жилом помещении (адрес, площадь, количество комнат, коммуникации),  2. ФИО нанимателя,  3.ФИО члена семьи нанимателя, дата рождения ребенка.  3. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |

**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | | | |
| - | Сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания | Сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания | Департамент социальной политики | Управление Министерства внутренних дел по Сахалинской области | SID0003418 | 5 рабочих дней |  |  |
| - | Сведения о наличии или отсутствии у заявителя права собственности на жилое помещение | Сведения о наличии или отсутствии у заявителя права собственности на жилое помещение. | Департамент социальной политики | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области | SID0003564 | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Сведения о регистрации актовой записи рождения ребенка | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, фамилия, имя, отчество матери и отца ребенка, серия, номер, дата выдачи и наименование органа выдавшего документ | Департамент социальной политики | Федеральная налоговая служба Российской Федерации | Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о рождении | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Сведения об изменении фамилии, имени, отчества, несовершеннолетнего, законного представителя. | Фамилия, имя, отчество ребенка, фамилия, имя, отчество законного представителя | Департамент социальной политики | Федеральная налоговая служба Российской Федерации | Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о перемене фамилии, имени, отчества. | 5 рабочих дней | - | - |

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | | | |
| 1. | Выписка из решения о разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего | Постановление администрации МО «Городской округ Ногликский» о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего  содержит:  наименование ОМСУ подготовившего выписку из решения; реквизиты решения о включении в список;  должность лица, подписавшего решение, его фамилия, имя, отчество (при наличии);  печать уполномоченного органа, заверившего выписку из решения о включении в список; подпись должностного лица, заверившего выписку; дату выписки. | Положительный | - | - | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа.  3. Почтовым отправлением на адрес.  4.Посредством ЕПГУ | 1 год | 1 месяц |
| 2. | Выписка из решения об отказе выдачи разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолет-него | Мотивированный отказ в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего  содержит:  наименование ОМСУ подготовившего выписку из решения; реквизиты решения об отказе во включении в список;  должность лица, подписавшего решение, его фамилия, имя, отчество (при наличии); печать уполномоченного органа, заверившего выписку из решения об отказе во включении в список; подпись должностного лица, заверившего выписку; дату выписки. | Отрицательный | - | - | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа.  3. Почтовым отправлением на адрес.  4.Посредствам ЕПГУ | 1 год | 1 месяц |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры (процесса)** | **Особенности исполнения процедуры (процесса)** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | **Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.1А. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский»)** | | | | | | |
|  | Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | 1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.  В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием  2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.  В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.  3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  4. При обращении представителя заявителя специалист проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию. | 5 минут | Специалист Департамента социальной политики | Нет | **-** |
| 1.1А.2 | Оформление и проверка представленного заявления и документов | 1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.  2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.  3. Проверяет наличие необходимых документов.  4. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.  В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.  В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены, либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию. | 30 минут | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  Документационное обеспечение:  Заявление | **-** |
| 1.1А.3 | Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии) | 1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.  2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения. | 5 минут | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер  Сканер (МФУ)  Штамп для заверения  Шариковая ручка | **-** |
| 1.1А.4 | Регистрация запроса | Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации | 3 минуты | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Компьютер | **-** |
| 1.1А.5 | Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения | Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения:  один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению  второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя) | 10 минут | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  Шариковая ручка | **-** |
| **1.1Б. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**  **(при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский»)** | | | | | | |
| 1.1Б.1 | Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | 1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.  В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.  2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.  В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.  3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  4. При обращении представителя заявителя специалист проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию. | 5 минут | Специалист МФЦ | Нет | - |
| 1.1Б.2 | Оформление и проверка представленного заявления и документов | 1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.  2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.  3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.  4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.  5. Проверяет наличие необходимых документов.  6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.  В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.  В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию. | 30 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Документационное обеспечение:  Заявление | Приложение 1,3,5,7,9 |
| 1.1Б.3 | Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии) | 1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.  2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения. | 5 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер  Сканер (МФУ)  Штамп для заверения  Шариковая ручка | - |
| 1.1Б.4 | Регистрация запроса | Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме | 1 минута | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ | - |
| 1.1Б.5 | Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (комплексного запроса) | Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ:  один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению  второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).  При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса. | 5 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Шариковая ручка | - |
| 1.1Б.6 | Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом | На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на государственную услугу, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса | 15 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Шариковая ручка | - |
| 1.1Б.7 | Направление документов в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» | 1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.  2. Специалист осуществляет доставку документов в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ | - |
| **1.1В. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский»)** | | | | | | |
| 1.1В.1 | Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | 1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.  В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.  2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.  В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.  3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  4. При обращении представителя заявителя специалист проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.  В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.  В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).  При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию. | 5 минут | Специалист МФЦ | Нет | - |
| 1.1В.2 | Оформление и проверка представленного заявления и документов | 1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.  2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.  3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.  4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.  5. Проверяет наличие необходимых документов.  6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.  В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.  В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию. | 30 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Документационное обеспечение:  Заявление | Приложение 1,3,5,7,9 |
| 1.1В.3 | Изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя) | 1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ.  2. Возвращает оригиналы заявления (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя) | 15 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Сканер (МФУ)  АИС МФЦ | - |
| 1.1В.4 | Регистрация запроса | Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме | 1 минута | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ | - |
| 1.1В.5 | Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения | Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ:  один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению  второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)  При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом расписка не выдается, второй экземпляр комплексного запроса хранится в МФЦ в течение установленного срока. | 5 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Шариковая ручка | - |
| 1.1В.6 | Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом | На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на государственную услугу, изготавливает электронный образ заявления и вносит его в АИС МФЦ | 15 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  АИС МФЦ  Шариковая ручка | - |
| 1.1В.7 | Направление электронных образов документов в ОМСУ | Специалист осуществляет направление электронных образов документов в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» посредством СМЭВ | 5 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ,  Интернет | - |
| **1.1Г. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» почтовым отправлением)** | | | | | | |
| 1.1Г.1 | Проверка соответствия поступивших заявления и документов установленным требованиям | Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям.  В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, для подготовки решения об отказе в приеме.  При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист переходит к следующему действию. | 30 минут | Специалист Департамента социальной политики | Нет | **-** |
| 1.1Г.2 | Регистрация запроса | Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации | 5 минуты | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Компьютер | **-** |
| 1.1Г.3 | Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения | Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения:  один экземпляр приобщает к заявлению;  второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении | 10 минут | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер | **-** |
| **1.2.А Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги** | | | | | | |
| 1.2.А.1 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) | 1. В случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ.  В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе | 3 рабочих дней | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  Интернет | - |
| **1.3.А Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления государственной услуги** | | | | | | |
| 1.3.А.1 | Проверка документов и внутриведомственное взаимодействие | Специалист:  1. Осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным Порядком;  2. Получает необходимые документы (сведения) в рамках внутриведомственного взаимодействия | 3 рабочих дней | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  Интернет |  |
| 1.3.А.2 | Принятие решения и подготовка проекта постановления | Специалист подготавливает проект:  - решения об отказе в приеме документов;  - решения о включении в список;  - решения об отказе во включении в список с указанием причин. | 10 календарных дней | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер |  |
| **1.4.А Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги (при личном обращении в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» либо поступлении документов почтовым отправлением)** | | | | | | |
| 1.4.А.1 | Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения | Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения уведомления о приостановлении государственной услуги, решения | 10 минут | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер  Телефон | - |
| 1.4.А.2 | Направление (выдача) решения | Специалист осуществляет выдачу уведомления, решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский», либо направляет уведомление, решение по почте | 3 календарных дня | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Компьютер | - |
| **1.4.Б Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский»)** | | | | | | |
| 1.4.Б.1 | Подготовка реестра передачи документов в МФЦ | 1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов. | 5 рабочих дней | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  Компьютер | - |
| 1.4.Б.2 | Получение документов | 1. Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ. | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | - | - |
| 1.4.Б.3 | Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения | 1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ.  2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса. | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ  Компьютер  Телефон | - |
| 1.4.Б.4 | Выдача решения | 1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения.  2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ. | 10 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ |  |
| **1.4.В Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский» )** | | | | | | |
| 1.4.В.1 | Направление электронного документа в МФЦ | 1. Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ | 5 рабочих дней | Специалист Департамента социальной политики | Технологическое обеспечение:  Компьютер  Интернет | - |
| 1.4.В.2 | Получение документов | 1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»), установленным требованиям.  2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Принтер (МФУ)  АИС МФЦ  Компьютер  Интернет | - |
| 1.4.В.3 | Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения | 1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ.  2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса. | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ  Компьютер  Телефон | - |
| 1.4.В.4 | Выдача решения | 1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения.  2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ. | 10 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер  АИС МФЦ |  |

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»** | | | | | | |
| 1) Официальный интернет-сайт органа местного самоуправления 2) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области http://uslugi.admsakhalin.ru/ 3) письменное обращении по электронной почте в ОМСУ  4) на официальном интернет-сайте МФЦ (в случае организации предоставления государственной (муниципальной) услуги 5) при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ для получения устной консультации | Официальный интернет-сайт органа местного самоуправления, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области http://uslugi.admsakhalin.ru/ | - | - | - | - обращении в ОМСУ;  2) с использованием средств телефонной связи по номеру ОМСУ;  3) при письменном обращении по почте или электронной почте в ОМСУ;  4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (в случае организации предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронном виде) через личный кабинет при получении услуги в электронном виде;  5) при личном обращении в МФЦ (в случае организации предоставления государственной (муниципальной) услуги в МФЦ);  6) с использованием средств телефонной связи по номеру МФЦ (в случае организации предоставления государственной (муниципальной) услуги в МФЦ) | 1. Почтовая связь;  2. МФЦ;  3. Официальный интернет-сайт органа, предоставляющего  муниципальную услугу;  4. Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области http://uslugi.admsakhalin.ru/;  5. Личный прием.  6. МФЦ |

**Приложение 1**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

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

(ФИО полностью)

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_ N№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу(-сим)   Вас  разрешить  совершение  сделки  купли-продажи  (мены)\_\_\_\_-х комнатной квартиры (дома, земельного участка),  находящей(-его) ся  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащей(-его) мне (нам) и моему

несовершеннолетнему ребенку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_\_\_ доле (долях) в праве общей долевой собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., (договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.),

с одновременным предоставлением \_\_\_\_\_\_\_\_ доли в праве общей долевой собственности \_\_\_\_\_\_- х комнатной квартиры (дома, земельного участка), находящей(-его)ся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащей(-его) в праве собственности

(общей долевой собственности) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на имя  несовершеннолетнего (при ухудшении условий указать причину продажи

(обмена) жилья) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются.

    Обязуемся  в  месячный  срок  с момента выдачи разрешения на совершение сделки  представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» копии свидетельства о государственной регистрации  права   несовершеннолетнего.

    Средства   от   продажи   имущества   я   перечислю   на   личный  счет несовершеннолетнего(ей) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Обязуемся   представить  в  месячный  срок  с  момента  государственной регистрации   права   в  Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»  документ,  подтверждающий  зачисление  денежных средств от продажи имущества  несовершеннолетнего  на  его  лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Дата                                                           Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

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

                          (фамилия, имя, отчество)

даю  согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата Подпись.

**Приложение 2**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_*От Петровой Ольги Петровны*

(ФИО полностью)

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_*

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

                                         тел. \_*89000000000*

                                         паспорт: серия \_*11 11* № *777888*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" *10* 20*20*г.

                                         от \_*Петрова Петра Петровича*

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1*\_\_\_

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

                                         тел. *89000000022*

                                         паспорт: серия *11 11* №\_*333444*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" \_*11*\_ 20*21* г.

                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу(-сим)   Вас  разрешить  совершение  сделки  купли-продажи  (мены) *2-*х комнатной квартиры (дома, земельного участка),  находящей(-его)ся  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. Советская, д.1, кв.1,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

общей площадью *56,2* кв. м, принадлежащей(-его) мне (нам) и моему

несовершеннолетнему ребенку \_*Петровой Александре Петровне, 12, 03, 2018 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

                (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в 1/3 доле (долях) в праве общей долевой собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права № 65-65/004-65/000/000/2016-77/1 от 24.04.2016 г., (договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.),

с одновременным предоставлением 1/3 доли в праве общей долевой собственности 3 - х комнатной квартиры (дома, земельного участка), находящей(-его)ся по адресу: *Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 1, кв.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

общей площадью *66,6* кв. м, принадлежащей(-его) в праве собственности

(общей долевой собственности) гр. *Сидорову Ивану Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

на имя  несовершеннолетнего (при ухудшении условий указать причину продажи

(обмена) жилья) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются.

    Обязуемся  в  месячный  срок  с момента выдачи разрешения на совершение сделки  представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» копии свидетельства о государственной регистрации  права   несовершеннолетнего.

 Средства   от   продажи   имущества   я   перечислю   на   личный  счет несовершеннолетнего(ей) № 4020000000000000 *ПАО Сбербанк России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

     Обязуемся   представить  в  месячный  срок  с  момента  государственной регистрации   права   в  Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»  документ,  подтверждающий  зачисление  денежных средств от продажи имущества  несовершеннолетнего  на  его  лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Дата   *10.04.2023 г.*                                                    Подпись

Я, \_*Петров Петр Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата      *10.04.2023 г.*                                                    Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

Я, \_*Петрова Ольга Петровна*

                          (фамилия, имя, отчество)

даю  согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата Подпись.

**Приложение 3**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

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

(ФИО полностью)

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу (-сим) Вас  разрешить  совершение  сделки  купли-продажи  (мены)\_\_\_\_-х комнатной квартиры (дома, земельного участка),  находящей(-его) ся  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащей(-его) мне (нам) и моему

несовершеннолетнему ребенку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_\_\_ доле (долях) на праве общей долевой собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., (договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.), с предоставлением в течение 6 (шести) месяцев со дня совершения сделки приобретения в  собственность  несовершеннолетнего  жилого помещения,  отвечающего  установленным  санитарным и техническим правилам и нормам,  либо  доли  в  праве  общей  долевой  собственности на такое жилое помещение площадью не менее \_\_\_\_\_ кв. м.

В связи со сменой места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт)

средства   от   продажи   имущества   я   перечислю   на   личный счет несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          ( ФИО)

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

( при наличии номер счета, наименование кредитной организации)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются.

    Обязуемся в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки   представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- выписку со счета о зачислении денежных средств;

- копии свидетельства о государственной регистрации  права  несовершеннолетнего, равноценного в замен отчуждаемого.

Дата                                                           Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

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

                          (фамилия, имя, отчество)

даю  согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата Подпись.

**Приложение 4**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_*От Петровой Ольги Петровны*

(ФИО полностью)

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_*

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

                                         тел. \_*89000000000*

                                         паспорт: серия \_*11 11* № *777888*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" *10* 20*20*г.

                                         от \_*Петрова Николая Петровича*

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1*\_\_\_

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

                                         тел. *89000000022*

                                         паспорт: серия *11 11* №\_*333444*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" \_*11*\_ 20*21* г.

                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу (-сим) Вас  разрешить  совершение  сделки  купли-продажи  (мены) *2*х комнатной квартиры (дома, земельного участка),  находящей(-его) ся  по адресу: *Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. Советская, д.1, кв.1,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

общей площадью *52,6* кв. м, принадлежащей(-его) мне (нам) и моему

несовершеннолетнему ребенку\_*Петрову Александру Петровичу, 01.02.2020 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

                (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в *1/3* доле (долях) на праве общей долевой собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права № 65-65/004-65/000/000/2016-77/1 от 24.04.2016 г., (договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.), с предоставлением в течение 6 (шести) месяцев со дня совершения сделки приобретения в  собственность  несовершеннолетнего  жилого помещения,  отвечающего  установленным  санитарным и техническим правилам и нормам,  либо  доли  в  праве  общей  долевой  собственности на такое жилое помещение площадью не менее \_\_\_\_\_ кв. м.

В связи со сменой места жительства г. Южно-Сахалинск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт)

средства   от   продажи   имущества   я   перечислю   на   личный счет несовершеннолетнего(ей) *Петрова Александра Петровича №* 4020000000000000 *ПАО Сбербанк России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

                          (ФИО)

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

(при наличии номер счета, наименование кредитной организации)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются.

    Обязуемся в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки   представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- выписку со счета о зачислении денежных средств;

- копии свидетельства о государственной регистрации  права  несовершеннолетнего, равноценного в замен отчуждаемого.

Дата   *01.10.2022*Подпись

Я, \_\_*Петров\_Николай Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата 01.10.2022                                                          Подпись

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

с   куплей-продажей   (меной)  жилой  площади  (дома,  земельного  участка)

согласен(на)

Дата                                                           Подпись

Я, \_\_*Петрова Ольга Петровна*

                          (фамилия, имя, отчество)

даю  согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата Подпись.

**Приложение 5**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

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

(ФИО полностью)

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу(-сим) Вас дать разрешение на (дачу согласия) передачу в залог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (наименование залогодержателя)

жилого помещения  (\_\_\_\_\_\_\_)  доли  в  праве  общей  долевой  собственности), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, приобретаемого в собственность

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

         (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

за счет заемных средств.

     Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетних не ущемляются.

     Обязуемся в течение одного месяца с момента государственной регистрации

сделки   представить   в   Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»  документы,  подтверждающие совершение сделки, впоследствии представить    свидетельство    о    государственной    регистрации   права несовершеннолетнего.

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

(расшифровка подписи)

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

с   передачей   в   залог   имущества,   приобретаемого   в   собственность несовершеннолетнего согласен(на).

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

(расшифровка подписи)

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

с   передачей   в   залог   имущества,   приобретаемого   в   собственность несовершеннолетнего согласен (на).

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

(расшифровка подписи)

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

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

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

**Приложение 6**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_*От Петровой Ольги Петровны*

(ФИО полностью)

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_*

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

                                         тел. \_*89000000000*

                                         паспорт: серия \_*11 11* № *777888*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" *10* 20*20*г.

                                         от \_*Петрова Николая Петровича*

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1*\_\_\_

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

                                         тел. *89000000022*

                                         паспорт: серия *11 11* №\_*333444*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" \_*11*\_ 20*21* г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу(-сим) Вас дать разрешение на (дачу согласия) передачу в залог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ПАО Сбербанк России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

             (наименование залогодержателя)

жилого помещения  *(1/4)*  доли  в  праве  общей  долевой  собственности), расположенного по адресу: *пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

общей площадью *32,4* кв. м, приобретаемого в собственность

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

         (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

за счет заемных средств.

     Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные

права и интересы несовершеннолетних не ущемляются.

     Обязуемся в течение одного месяца с момента государственной регистрации

сделки   представить   в   Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»  документы,  подтверждающие совершение сделки, впоследствии представить    свидетельство    о    государственной    регистрации   права несовершеннолетнего.

Дата *01.10.2022*                  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Петрова О.П.*

(расшифровка подписи)

Я, \_*Петров Николай Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с   передачей   в   залог   имущества,   приобретаемого   в   собственность несовершеннолетнего согласен(на).

Дата *01.10.2022*                     Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петров Н.П.\_

(расшифровка подписи)

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

с   передачей   в   залог   имущества,   приобретаемого   в   собственность несовершеннолетнего согласен (на).

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

(расшифровка подписи)

Я, \_*Петрова Ольга Петровна*

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

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

**Приложение 7**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

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

(ФИО полностью)

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_ N№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу разрешить продажу автомобиля марки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

год выпуска\_\_\_\_\_\_\_\_, двигатель №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кузов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цвет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на правах общей (долевой) собственности (указать Ф.И.О., число, месяц, год рождения, сособственников)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Средства   от   продажи   автомобиля   я перечисляю на лицевой счет несовершеннолетнего(ей). Обязуюсь представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в месячный срок  с  момента  выдачи  разрешения  на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего информацию о совершенной сделке и о том,  что  интересы  несовершеннолетнего  не  ущемлены (копию сберкнижки  с перечисленными средствами, выписка с лицевого счета клиента и т.п.).

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

(расшифровка подписи)

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

                         (фамилия, имя, отчество)

с продажей автомобиля согласен (согласна).

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

(расшифровка подписи)

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

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие  на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     (фамилия, имя, отчество)

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

**Приложение 8**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_*От Петровой Ольги Петровны*

(ФИО полностью)

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_*

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

                                         тел. \_*89000000000*

                                         паспорт: серия \_*11 11* № *777888*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" *10* 20*20*г.

                                         от \_*Петрова Николая Петровича*

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1*\_\_\_

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

                                         тел. *89000000022*

                                         паспорт: серия *11 11* №\_*333444*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" \_*11*\_ 20*21* г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу разрешить продажу автомобиля марки\_\_\_\_*\_тайота* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год выпуска *1996*, двигатель №\_*0000000000* кузов № *0000000000000* цвет *белый* государственный регистрационный знак \_*Н0000000Н00*, идентификационный номер \_*0000000000,* принадлежащего на правах общей (долевой) собственности (указать Ф.И.О., число, месяц, год рождения, сособственников)*Петровой Александре Николаевне, 001.01.2020 г.р.*

     Средства   от   продажи   автомобиля   я перечисляю на лицевой счет несовершеннолетнего(ей). Обязуюсь представить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в месячный срок с  момента  выдачи  разрешения  на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего информацию о совершенной сделке и о том,  что  интересы  несовершеннолетнего  не  ущемлены (копию сберкнижки  с перечисленными средствами, выписка с лицевого счета клиента и т.п.).

Дата \_*01.10.2022*  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Петрова Ольга Петровна*

(расшифровка подписи)

Я, *\_Петнров Николай Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

                         (фамилия, имя, отчество)

с продажей автомобиля согласен (согласна).

Дата *01.10.2022* Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Петров Николай Петрович*

(расшифровка подписи)

Я, \_*Петрова Ольга Петровна,*

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на  обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     (фамилия, имя, отчество)

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

**Приложение 9**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

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

(ФИО полностью)

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

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

                                         паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу выдать разрешение  на  расходование/перевод денежных средств (с вклада,  алименты,  пенсия  по  утрате кормильца, пенсия по инвалидности) в сумме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с лицевого счета № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытого в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внесенных на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

         (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

на лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                   (в случае перевода)

открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

                          (указать причину снятия денег)

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

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

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

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

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

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

(расшифровка подписи)

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

                         (фамилия, имя, отчество)

с продажей автомобиля согласен (согласна).

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

(расшифровка подписи)

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

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     (фамилия, имя, отчество)

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

**Приложение 10**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

МО «Городской округ Ногликский»

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_*От Петровой Ольги Петровны*

(ФИО полностью)

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1\_\_\_*

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

                                         тел. \_*89000000000*

                                         паспорт: серия \_*11 11* № *777888*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" *10* 20*20*г.

                                         от \_*Петрова Николая Петровича*

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

                                         зарегистрированного(ой) по адресу:

*пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 1, кв.1*\_\_\_

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

                                         тел. *89000000022*

                                         паспорт: серия *11 11* №\_*333444*

                                         выдан *УМВД Россиии по Сахалинской области*

                                         "*01*" \_*11*\_ 20*21* г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу выдать разрешение на расходование/перевод денежных средств (с вклада,  алименты,  пенсия  по  утрате кормильца, пенсия по инвалидности) в сумме:\_*100000 (сто тысяч ) рублей* с лицевого счета № *40200000000000000000*,открытого в кредитной организации *ПАО Сбербанк России,* внесенных на имя *Петровой Александре Николаевне, 001.01.2020 г.р*

         (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

на лицевой счет *№ 4020000000000001111,* открытый в кредитной организации *ПАО Сбербанк России* , в связи с \_*открытие счета с большей процентной ставкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

                          (указать причину снятия денег)

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

Дата *01.10.2022* Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Петрова О.П.*

(расшифровка подписи)

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

                         (фамилия, имя, отчество)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласен (согласна).

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

(расшифровка подписи)

Я, \_\_*Петрова Ольга Петровна,*

                          (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку  и  использование  моих  персональных  данных, содержащихся  в  настоящем  заявлении и в представленных мною документах, а также на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка *Петровой Александреы Николаевны , 001.01.2020 г.р*.     (фамилия, имя, отчество)

Дата 01.10.2022 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 11**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

О выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего подопечного

На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителей) об отчуждении 1/2 доли квартиры, расположенной по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв.м, принадлежащей её несовершеннолетней дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) 11 сентября 2007 года рождения, с одновременным выделением 1/4 доли в квартире по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_, общей площадью 100 кв.м, учитывая, что имущественные и жилищные права несовершеннолетней не ущемляются, в соответствии с п. 2 ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 3 ст. 60 Семейного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО родителей) продажу 1/2 доли квартиры, расположенной по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, принадлежащей их несовершеннолетней дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) , 11 сентября 2007 года рождения.

2. Обязать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителей) передать в собственность дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 11 сентября 2007 года рождения, 1/4 долю квартиры, расположенной по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, и предоставить в Департамент социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» выписку из Единого государственного реестра недвижимости на несовершеннолетнюю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) в течение 3-х (трех) месяцев с момента совершении сделки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» \_\_\_\_ (ФИО)

Мэр муниципального образования

«Городской округ Ногликский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

**Приложение 12**

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги: «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации,

разрешений на совершение сделок

с имуществом несовершеннолетних подопечных»

|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация  Сахалинская Область  Муниципальное образование  «Городской округ Ногликский»  **Департамент социальной политики**  **администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»**  *694450, Сахалинская обл.,*  *пгт. Ноглики, ул. Советская, 15*  *Тел./факс: 8(42444)9-63-48*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ |  |

Об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего подопечного

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителей) об отчуждении 1/2 доли квартиры, расположенной по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв., общей площадью 100 кв.м, принадлежащей их несовершеннолетней дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) 11 сентября 20\_\_ года рождения, с одновременным выделением 1/4 доли в квартире по адресу: Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_, общей площадью 48 кв.м, учитывая, что имущественные и жилищные права несовершеннолетней ущемляются, приобретаемая площадь жилого помещения меньше отчуждаемой, в соответствии с п. 2 ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 3 ст. 60 Семейного кодекса Российской Федерации,

Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителей) в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетней дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) 11 сентября 20\_\_ года рождения.

Вице-мэр муниципального образования

«Городской округ Ногликский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)