

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных)»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

1.2 Административный регламент разработан в соответствии с:
[Гражданским кодексом Российской Федерации](#);
[Семейным кодексом Российской Федерации](#);
Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ «[Об опеке и попечительстве](#)»;
Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](#)»;

1.3. Применяемые термины и определения:

административный регламент оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных)» - нормативный правовой акт, определяющий сроки, порядок подготовки и принятия решений при исполнении запроса заявителя;

заявитель - родители либо лица, их заменяющие (опекуны, попечители), несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, обратившиеся в орган исполнения муниципальных полномочий за выдачей разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного);

орган оказания муниципальной услуги (далее - уполномоченный орган) - орган, уполномоченный принимать, рассматривать заявления и документы с целью выполнения муниципальной услуги;

несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста 18 лет;

подопечный - несовершеннолетний, находящийся под опекой (попечительством);

разрешение на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных) – постановление администрации города Заринска (далее - постановление администрации города) о разрешении совершения сделок с имуществом несовершеннолетних или подопечных.

1.4. Уполномоченным органом является отдел по образованию администрации города Заринска Алтайского края.

1.5. В результате оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных) (далее – муниципальной услуги) принимается постановление администрации города о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних или подопечных либо об отказе в совершении указанных сделок.

1.6. Плата с заявителей за оказание муниципальной услуги не взимается.

1.7. Заявители имеют право на неоднократное обращение в уполномоченный орган в целях оказания муниципальной услуги.

1.8. Настоящий Административный регламент является обязательным для исполнения структурными подразделениями уполномоченного органа.

1.9. Задачами и полномочиями уполномоченного органа являются:

- прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с муниципальной услугой;
- прием и рассмотрение обращений (заявлений) граждан о выдаче им разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных);
- регистрация обращений (заявлений) в журнале регистрации обращений граждан;
- проверка соответствия копий представленных документов оригиналам;
- подготовка проектов постановлений администрации города о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных) или об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных);
- осуществление контроля за исполнением постановления администрации города о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных);
- выдача заявителям постановления администрации города о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных) или об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных);
- хранение постановлений администрации города и представленных заявителями документов, необходимых для принятия данных постановлений администрацией города.

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Информирование граждан о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется непосредственно уполномоченным органом:

- при их обращении по телефонам для справок (консультаций), номера которых указываются на информационных стендах, в справочниках, настоящем административном регламенте;
- при личном или письменном обращении граждан, включая обращение по электронной почте gorono.zarinsk@com, на информационном стенде уполномоченного органа, расположенном на первом этаже здания отдела по образованию администрации города.

2.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы уполномоченного органа:

Адрес: 659100, Алтайский край, г.Заринск, ул. 25 Партсъезда, д.3, кабинет №4,

Телефоны:4-16-10.

Приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 12.00; с 13.00 до 16.00

2.3. На информационном стенде, установленном по адресу, указанному в п. 2.2 настоящего Регламента, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для исполнения государственного полномочия;
- образцы заполнения заявлений;

- схема размещения специалистов уполномоченного органа, режим (график) приема ими граждан, номера их телефонов для справок (консультаций), адреса электронной почты уполномоченного органа;
- основания отказа в выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных);
- порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц по оказанию муниципальной услуги;
- другая необходимая информация.

2.4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации.

2.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам оказания муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом путем направления письменного ответа почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо лично в руки.

2.6. Срок исполнения государственного полномочия:

общий срок оказания муниципальной услуги – 15 рабочих дней с момента представления всех необходимых документов, перечень которых установлен в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.7. Срок уведомления заявителя о результате исполнения государственного полномочия составляет три дня с момента принятия решения, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.

2.8. В выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного) отказывается в случае, если:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;
- в результате совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного) будут значительно ущемлены его права;
- имеются иные основания, установленные действующим законодательством.

2.9. Оказание муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.9.1. Для выдачи разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного), в том числе в случае выезда за пределы муниципального образования, в уполномоченный орган должны быть представлены следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);
- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявление родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей), на выдачу разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных), не достигших возраста 14 лет;

- заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на совершение сделки в отношении имущества несовершеннолетнего (подопечного);
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подопечного);
- справка о составе семьи (выписка из поквартирной карточки, из домовой книги) с места жительства несовершеннолетнего (подопечного);
- выписка из финансово-лицевого счета на жилое помещение, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный);
- копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство и др.);
- копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка;
- копия технического паспорта на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка.

В случае, если в результате совершения сделки с его имуществом несовершеннолетний (подопечный) становится собственником или сособственником жилого помещения, то на данное жилое помещение представляются следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);
- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявление родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей), на выдачу разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных), не достигших возраста 14 лет;
- заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на совершение сделки в отношении имущества несовершеннолетнего (подопечного);
- копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, собственником или сособственником которого будет несовершеннолетний (подопечный), (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство и др.);
- копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права на объект недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный);
- копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство и др.);
- копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка;
- выписки из домовой книги, поквартирной карты на жилое помещение, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный);

- выписка из финансово-лицевого счета на жилое помещение, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный), если жилое помещение расположено в многоквартирном доме;

- выписки из домовой книги, поквартирной карты на жилое помещение, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный);

- выписка из финансово-лицевого счета на жилое помещение, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), если жилое помещение расположено в многоквартирном доме;

- копия технического паспорта на объект недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный).

- копия технического паспорта на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний (подопечный), в отношении которого совершается сделка.

В случае приобретения жилого помещения, где будет собственником (сособственником) несовершеннолетний (подопечный), в строящемся доме необходимо также представить:

- копию договора долевого участия в строительстве или договора цессии в строительстве, зарегистрированных в Управлении федеральной регистрационной службы;

- справку о готовности строящегося дома и предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию;

- копии документов, подтверждающих факт оплаты в соответствии с условиями договора долевого участия или договора цессии;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, где несовершеннолетний будет проживать до сдачи дома в эксплуатацию.

В случае, если в результате отчуждения объекта недвижимости, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний (подопечный), на его имя не приобретается другой объект недвижимости (доля в праве собственности на объект), то необходимо представить реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего (подопечного) в кредитной организации, куда будут после совершения сделки перечислены денежные средства, вырученные от сделки.

В случае, если совершается сделка в отношении движимого имущества несовершеннолетнего (подопечного), то представляются копии правоустанавливающих документов на имущество и реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего (подопечного), в кредитной организации, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

2.9.2. Для выдачи разрешения на совершение сделки залога на имущество несовершеннолетнего (подопечного) в уполномоченный орган должны быть представлены следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);

- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;

- заявление родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей)

на выдачу разрешения на совершение сделки залога на имущество несовершеннолетнего (подопечного), не достигшего возраста 14 лет;

- заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на совершение сделки залога на имущество несовершеннолетнего (подопечного);

- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подопечного);
- документы, подтверждающие возникновение залога на имущество несовершеннолетнего (подопечного) (справка из кредитного учреждения о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу закона, жилищные сертификаты и др.);
- копии правоустанавливающих документов на объект, собственником или сособственником которого будет несовершеннолетний (подопечный) (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство);
- копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права на объект, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный);
- выписки из финансово-лицевого счета, домовой книги, поквартирной карточки на жилое помещение, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный);
- копия технического паспорта на объект, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (подопечный).

2.9.3. Для выдачи разрешения на совершение сделки сдачи внаем (аренду), в безвозмездное пользование имущества несовершеннолетнего (подопечного) необходимо представить следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);
- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявление родителей или лиц, их заменяющих (опекунов), на выдачу разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних (подопечных), не достигших возраста 14 лет;
- заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на совершение сделки в отношении имущества несовершеннолетнего (подопечного);
- копия свидетельства (свидетельств) о рождении несовершеннолетнего (несовершеннолетних);
- выписка из домовой книги, поквартирной карточки и финансово-лицевого счета, с места жительства несовершеннолетнего (подопечного);
- проект договора коммерческого найма (аренды), безвозмездного пользования имуществом несовершеннолетнего (подопечного);
- реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего (подопечного) в кредитных организациях, на который будут перечисляться денежные средства от сдаваемого внаем имущества в случае заключения договора коммерческого найма (аренды);
- выписки из финансово-лицевого счета и домовой книги на жилое помещение, в отношении которого будет совершаться сделка;
- копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости, в отношении которого совершается сделка;
- копия технического паспорта на объект недвижимости, в отношении которого совершается сделка.

2.9.4. Для выдачи разрешения на совершение сделки раздела имущества несовершеннолетнего или выдела из него долей необходимо представить следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);

- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявление родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), на выдачу разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного), не достигшего возраста 14 лет;
- заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на совершение сделки;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подопечного);
- выписка из домовой книги, поквартирной карточки и финансово-лицевого счета с места жительства несовершеннолетнего (подопечного);
- копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости, в отношении которого совершается сделка;
- копия технического паспорта на объект недвижимости, в отношении которого совершается сделка;
- проект соглашения раздела имущества или выдела из него долей.

2.9.5. Для выдачи разрешения на получение денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему (подопечному), представляются следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);
- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявления родителей либо лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), о выдаче разрешения на получение денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему (подопечному), не достигшему возраста 14 лет, с указанием причины снятия денежных средств;
- заявления несовершеннолетнего (подопечного), достигшего четырнадцатилетнего возраста, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на получение несовершеннолетним (подопечным) денежных средств с указанием причины их снятия;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подопечного);
- выписка из домовой книги, поквартирной карточки и финансово-лицевого счета с места жительства несовершеннолетнего (подопечного);
- реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего (подопечного), в кредитной организации, с которого предполагается снятие денежных средств.

2.9.6. Для выдачи разрешения на отказ от преимущественного права покупки доли жилого помещения несовершеннолетнего (подопечного), являющегося собственником, представляются следующие документы:

- копия паспорта родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), кроме паспорта необходимо предоставить постановление об учреждении опеки (попечительства);
- копия паспорта несовершеннолетнего старше 14 лет;
- заявления родителей либо лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей), о выдаче разрешения на отказ от преимущественного права покупки доли жилого помещения несовершеннолетнего (подопечного), являющегося собственником;
- заявления несовершеннолетнего (подопечного), достигшего четырнадцатилетнего возраста, и заявление его родителей или лиц, их заменяющих, о согласии на отказ от преимущественного права покупки доли жилого помещения несовершеннолетнего (подопечного), являющегося собственником;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подопечного);
- копии правоустанавливающих документов, подтверждающие право собственности несовершеннолетнего (подопечного);
- копии правоустанавливающих документов на продаваемую долю;

В случае, если несовершеннолетний стал собственником денежных средств в результате вступления в наследство, то также представляется свидетельство о праве на наследство по закону (или по завещанию).

При предоставлении копий необходимо прикладывать также оригиналы документов, если копии нотариально не заверены. После заверения специалистом отдела оригиналы возвращаются заявителям. Сбор и подготовка документов осуществляется непосредственно заявителем. Ответственность за подлинность предоставленных документов и достоверность в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие, либо заверившие их в установленном порядке.

3. Административные процедуры

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов, указанных в п. 2.9 административного регламента;
- рассмотрение заявления;
- проверка представленных документов на их соответствие перечню документов, указанному в пункте 2.9 административного регламента;
- рассмотрение заявлений и документов, к ним приложенных;
- подготовка постановления администрации города о разрешении совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного) либо об отказе в совершении сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного);
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Основанием для начала исполнения оказания муниципальной услуги является поступившее в уполномоченный орган заявление заявителя с комплектом документов в соответствии с п. 2.9 административного регламента.

3.3. Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием заявлений и документов в целях оказания муниципальной услуги (далее - специалист), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, наличие всех необходимых документов, исходя из установленного административным регламентом перечня документов, и проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист уведомляет о наличии препятствий для исполнения государственного полномочия, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. При несогласии заявителя устранить недостатки, выявленные в документах, специалист уведомляет заявителя о том, что указанные обстоятельства препятствуют исполнению государственного полномочия и могут служить отказом в выдаче распоряжения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного).

3.6. Специалист готовит проект постановления администрации города о разрешении совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного), либо об отказе в разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного).

3.7. Проект постановления администрации города согласовывается и подписывается главой администрации города Заринска.

3.8. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом по его заявлению постановлении администрации города в течение трех дней с момента принятия постановления.

4. Порядок и формы контроля за оказанием муниципальной услуги

4.1. Контроль за деятельностью уполномоченного органа, текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется заведующей отдела по образованию администрации города.

4.2. Специалист, ответственный за осуществление деятельности по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных), несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оказания муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственного полномочия и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Решения, принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Заринск для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Заринск для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Заринск;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Заринск;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « ____ » _____ 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., жилой – _____ кв.м., принадлежащей(-его) мне (нам) и моим (нашим) несовершеннолетним детям: _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения детей)

в _____ доле (долях) в праве общей долевой собственности на основании _____ (свидетельства о государственной регистрации права № _____ от _____ г., договора № _____ от _____ г.) с одновременной куплей _____ доли в праве общей долевой собственности _____ комнатной квартиры (дома, земельного участка), находящей(-его)ся по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., принадлежащей(-его) на праве собственности (в праве 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 несовершеннолетних не ущемляются.

Обязуемся в _____ срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки представить в орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск копии свидетельства о государственной регистрации права и сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

Средства от продажи имущества я перечислю на личный счет несовершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество, несовершеннолетнего(ей))

Обязуемся представить в _____ срок с момента государственной регистрации права в орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск, документ подтверждающий зачисление денежных средств от продажи имущества несовершеннолетнего на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество второго родителя)

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

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (подпись, дата)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (подпись, дата)

Приложение 2
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., принадлежащей(-его) мне в _____ доле (долях) в праве общей долевой собственности на основании

свидетельства о государственной регистрации права № _____ от _____ г., договора № _____ от _____ г.)

с одновременной куплей _____ доли в праве общей долевой собственности _____ комнатной квартиры (дома, земельного участка), находящей(-его)ся по адресу:

_____ общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., принадлежащей(-его) на праве собственности (в праве общей долевой собственности) гр. _____

на мое имя.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права и мои интересы не ущемляются.

В _____ срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки в орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск будут предоставлены копии свидетельства о государственной регистрации права и сведения о моей регистрации по месту жительства.

Средства от продажи имущества будут перечислены на мой личный счет

В месячный срок с момента государственной регистрации права в орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск, будет предоставлен документ подтверждающий зачисление денежных средств от продажи моего имущества на мой лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

(подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)
с куплей-продажей (меной) жилой площади (дома, земельного участка), принадлежащего
моему несовершеннолетнему ребенку _____
согласен(на)

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество второго родителя, опекуна, попечителя)
с куплей-продажей (меной) жилой площади (дома, земельного участка), принадлежащего
моему несовершеннолетнему ребенку _____
согласен(на)

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
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

(подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
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

(подпись, дата)

Приложение 3
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить продажу автомобиля марки _____,
год выпуска _____, двигатель № _____,
кузов _____, цвет _____,
государственный регистрационный знак _____,
идентификационный номер _____,
принадлежащей на правах общей (долевой) собственности (указать Ф.И.О число, месяц, год
рождения, сособственников):

Средства от продажи автомобиля я перечисляю на лицевой счёт несовершеннолетнего(ей).
Обязуюсь представить орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск в _____ 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 (при наличии))

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

(подпись, дата)

Приложение 4
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить продажу автомобиля марки _____,
год выпуска _____, двигатель № _____,
кузов _____, цвет _____,
государственный регистрационный знак _____,
идентификационный номер _____,
принадлежащей на правах общей (долевой) собственности (указать Ф.И.О число, месяц, год
рождения, сособственников): _____

Средства от продажи автомобиля будут перечислены на мой лицевой счёт
В органы опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального
образования город Заринск в _____ срок с момента выдачи разрешения на
совершение сделки с моим имуществом будет предоставлена информация о совершенной
сделке и о том, что мои интересы не ущемлены (копия сберкнижки с перечисленными
средствами, выписка с лицевого счета клиента и т.п.).

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и в представленных мною документах

_____ (подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)
с продажей автомобиля, принадлежащего моему несовершеннолетнему ребенку
_____ согласен(на)

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и в представленных мною документах

_____ (подпись, дата)

Приложение 5
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снятие денежных средств в сумме

_____ (цифрами)

_____ (прописью)

с лицевого счета № _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)

внесенных на имя _____
(указать ф.и.о., дату, год рождения наследодателя)

принадлежащие ему (ей) на основании свидетельства о праве на наследство по закону от _____ в связи с тем,

что _____
(указать дату)

_____ (указать причину снятия денег)

Обязуюсь представить в орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск в _____ срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего подтверждающие документы о целевом использовании денежных средств.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (подпись, дата)

Приложение 6
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снятие денежных средств в сумме

_____ (цифрами)

_____ (прописью)

с лицевого счета № _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)

_____ ,
внесенных на мое имя, принадлежащих мне на основании свидетельства о праве на
наследство по закону от

_____ в связи с тем,
что _____

_____ (указать дату)

_____ (указать причину снятия денег)

В орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального
образования город Заринск в _____ срок с момента выдачи разрешения
на совершение сделки с моим имуществом будут предоставлены подтверждающие
документы о целевом использовании денежных средств.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и в представленных мною документах

_____ (подпись,
дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)

с выдачей денежных средств, принадлежащих моему несовершеннолетнему ребенку на
основании свидетельства о праве на наследство по закону от

_____ согласен(на)

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною данных

(подпись, дата)

Приложение 7
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снятие денежных средств (алименты, пенсия по утрате кормильца, пенсия по инвалидности) в сумме

_____ (цифрами)

_____ (сумма прописью)

с лицевого счета № _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)

_____ ,
внесенных на имя _____
(указать ф.и.о., дату, год рождения несовершеннолетнего)

_____ ,
в связи с тем,
что _____
(указать причину снятия денег)

Обязуюсь представить орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск в _____ срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего подтверждающие документы о целевом использовании денежных средств на содержание подопечного.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (подпись, дата)

Приложение 8
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снятие денежных средств (алименты, пенсия по утрате кормильца, пенсия по инвалидности) в сумме

_____ (цифрами)

_____ (сумма прописью)

с лицевого счета № _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)

_____ ,
внесенных на мое имя, в связи с тем,
что _____

(указать причину снятия
денег) _____

В орган опеки и попечительства отдела по образованию администрации муниципального образования город Заринск в _____ срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки с моим имуществом будут предоставлены подтверждающие документы о целевом использовании денежных средств на мое содержание.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

_____ (подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)

с выдачей денежных средств, принадлежащих моему несовершеннолетнему ребенку _____ согласен(на)

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

_____ (подпись, дата)

Приложение 9
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне расходовать денежные средства, ежемесячно выплачиваемые на содержание подопечного (ой) _____
(ф.и.о., дата, год рождения несовершеннолетнего(ей))

Зарегистрированного (ой) по адресу: _____

перечисляемые на его (её) лицевой счёт № _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)

исключительно в интересах несовершеннолетнего(ей), на период исполнения мною опекунских (попечительских) обязанностей.

На основании Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» обязуюсь предоставлять ежегодно, не позднее 01 февраля текущего года, отчёт в письменной форме, установленной Правительством Российской Федерации, за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций и др. платёжных документов).

Предупреждена(ен) об обязанности информировать органы опеки и попечительства обо всех изменениях в семье, влекущих прекращение выплаты пособия в 10-дневный срок со дня, когда мне стало известно о возникновении указанных обстоятельств, а также, извещать о перемене места жительства подопечного не позднее дня, следующего за днём выбытия подопечного с прежнего места жительства.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

Приложение 10
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить расходовать денежные средства, ежемесячно выплачиваемые на мое содержание, перечисляемые на мой лицевой счёт

№ _____
кредитной организации (наименование, юридический адрес)
_____,
исключительно в моих интересах.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

(подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)

с расходованием денежных средств, ежемесячно выплачиваемых на содержание несовершеннолетнего ребенка _____
исключительно в его интересах согласен(на)

На основании Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» обязуюсь предоставлять ежегодно, не позднее 01 февраля текущего года, отчёт в письменной форме, установленной Правительством Российской Федерации, за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций и др. платёжных документов).

Предупреждена(ен) об обязанности информировать органы опеки и попечительства обо всех изменениях в семье, влекущих прекращение выплаты пособия в 10-дневный срок со дня, когда мне стало известно о возникновении указанных обстоятельств, а также, извещать о перемене места жительства подопечного не позднее дня, следующего за днём выбытия подопечного с прежнего места жительства.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

(подпись, дата)

Приложение 11
к Административному регламенту

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отказ от преимущественного права покупки
_____ -х комнатной квартиры, комнаты (дома, земельного участка), находящей
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., учитывая, что за моим(ими)
несовершеннолетними
детьми: _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения детей)

Сохраниается по _____ доли в праве общей долевой собственности на
_____ -х комнатной квартиру, комнату (дома, земельного участка), находящуюся
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., и его (их) права не
нарушаются.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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(их) несовершеннолетнего(их) ребенка(детей)

(подпись, дата)

Примерный образец

Кому _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отказ от преимущественного права покупки
_____ -х комнатной квартиры, комнаты (дома, земельного участка), находящей
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., учитывая, что за мной
сохраняется по _____ доли в праве общей долевой собственности на
_____ -х комнатной квартиру, комнату (дома, земельного участка), находящуюся
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., и мои права не нарушаются.

Дата _____ Подпись _____ / _____

(Расшифровка подписи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и в представленных мною документах

(подпись, дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)
с отказом от преимущественного права покупки квартиры, комнаты (дома,
земельного участка), находящейся
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., согласен (а) учитывая, что за
моим ребенком сохраняется _____ доли в праве общей долевой собственности на
_____ -х комнатной квартиру, комнату (дома, земельного участка), находящуюся
по адресу: _____ ,
общей площадью _____ кв.м., жилой – _____ кв.м., и его права не нарушаются.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и в представленных мною документах

(подпись, дата)

Примерный образец

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предварительном разрешении купли-продажи жилой площади

семьей _____

Рассмотрев заявление гр. _____
проживающей (его). _____о разрешении совершении сделки купли-продажи квартиры общей площадью-
_____ кв.м., жилой площадью- _____ кв.м., принадлежащей ему и его
несовершеннолетнему(им) _____ ребенку _____ (детям)-

_____ года рождения на праве собственности (свидетельство о праве собственности на жилище № _____ от _____), учитывая, что согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются, в соответствии со ст.292 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.60 Семейного кодекса Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю :

1. Разрешить гр. _____ продажу _____-комнатной квартиры по вышеуказанному адресу при условии одновременной покупки _____-комнатной квартиры у гр. _____, проживающего (щей) по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м.
2. Предоставить в _____ срок в орган опеки и попечительства _____ копии договоров купли-продажи.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации города

Дата _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Приложение 14
к Административному регламенту

**Журнал учета входящих (исходящих) документов по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»**

№ п\п	Дата приема документов	Ф.И.О. заявителя (заявителей)	Адрес заявителя, телефон	Наименование сделки, перечень представленных документов	Сведения о принятом решении (реквизиты документов)	Подпись заявителя о получении постановления (уведомления) или дата отправки документа
1	2	3	4	5	6	7

В журнале все страницы нумеруются, журнал прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

