



АДМИНИСТРАЦИЯ
АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2025

№ 145-п

пгт Акимовка

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
предварительного разрешения на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних»**

Руководствуясь статьёй 37 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Акимовского муниципального округа от 25.12.2024 № 128-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Акимовского муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области» от 26.10.2023 № 2,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте Акимовского муниципального округа <https://akimokrug.gosuslugi.ru>

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации Акимовского муниципального округа Навроцкую

Глава Акимовского
муниципального округа



А.В. Трудоношин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Акимовского муниципального
округа
от « 12 » 05 2025г. № 145-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»

І. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителем является гражданин Российской Федерации, являющийся законным представителем несовершеннолетнего гражданина (далее – заявитель), зарегистрированного или проживающего на территории Акимовского муниципального округа Запорожской области.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Акимовского муниципального округа, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа.

ІІ. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних».

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Акимовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

отказ в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Законом Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Запорожской области для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию Акимовского муниципального округа по месту регистрации несовершеннолетнего (жительства, пребывания), по месту нахождения личного дела (для подопечного) заявление с просьбой выдать предварительное разрешение на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего с приложением документов, подтверждающих право заявителя действовать (давать согласие несовершеннолетним) от имени несовершеннолетних (далее — заявление):

1) заявления законных представителей о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (приложение № 2, приложение № 4).

Не требуется обращение одного из законных представителей в случае предоставления в администрацию Акимовского муниципального округа:

а) нотариально удостоверенного заявления законного представителя на обращение в орган опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения на совершение (на дачу согласия на совершение) сделки с имуществом подопечного (в случае невозможности личного обращения);

б) заявления законного представителя на обращение о выдаче предварительного разрешения на совершение (на дачу согласия на совершение) сделки с имуществом подопечного:

- удостоверенного начальником госпиталя, санатория и другого военно-лечебного учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом (в случае нахождения законного представителя на лечении в указанном учреждении);

- удостоверенного командиром (начальником) воинской части, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия (в случае подачи заявления в орган опеки и попечительства от законного представителя военнослужащего);

- удостоверенного начальником места лишения свободы (в случае подачи заявления от законного представителя, находящегося в местах лишения свободы);

- в) свидетельства о смерти одного из родителей;

- г) вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

- д) вступившего в законную силу решения суда о лишении (ограничении) родителя родительских прав;

- е) справки о рождении несовершеннолетнего, подтверждающей, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

- ж) документов, свидетельствующих о невозможности установления места нахождения одного из родителей (справка правоохранительных органов об объявлении родителя в розыск, постановление судебного пристава-исполнителя о розыске должника);

- з) вступившего в законную силу решения суда о достаточности согласия одного законного представителя при доказанной невозможности получения согласия от второго законного представителя;

2) заявление несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (несовершеннолетнего) (в случае невозможности его личного присутствия - нотариально заверенное согласие) (приложение № 3, № 5).

Формы заявлений, изложенных в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5 носят рекомендательный характер. Заявитель вправе подать заявление в свободной форме, позволяющей определить его волеизъявление.

2.6.2. Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления достоверность указанных в нем сведений, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет совместно с заявлением являются:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской

Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

согласия на обработку персональных данных физических лиц, не являющихся заявителями и сведения о которых указаны в заявлении и приложенных к нему документах. Не требуется согласие на обработку персональных данных лиц, признанных безвестно отсутствующими, находящихся в розыске, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.4. Дополнительно предоставляются:

2.6.4.1. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета):

а) документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства подопечного;

б) договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя подопечного;

в) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного).

Согласно пункту 1 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации опекун или попечитель распоряжается доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно (пункт 2 статьи 26, пункт 2 статьи 28 ГК РФ), исключительно в интересах подопечного и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

Суммы алиментов, пенсий, пособий, возмещения вреда здоровью и вреда, понесенного в случае смерти кормильца, а также иные выплачиваемые на содержание подопечного средства, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно (пункт 2 статьи 26, пункт 2 статьи 28 ГК РФ), подлежат зачислению на отдельный номинальный счет, открываемый опекуном или попечителем в соответствии с главой 45 ГК РФ («банковский счет», «номинальный счет»), и расходуются опекуном или попечителем без предварительного разрешения администрации Акимовского муниципального округа.

2.6.4.2. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения (доли в праве собственности) подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (доли в праве собственности) (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения (доли в праве собственности), приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (доли в праве собственности) (по договору уступки права

требования по договору участия в долевом строительстве):

а) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения;

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения;

в) документ, содержащий сводную информацию о квартире, ее владельце и проживающих в ней гражданах, либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

г) документ об оценке отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

д) проект договора участия в долевом строительстве или проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при наличии);

е) договор участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в установленном порядке органом, осуществляющим государственную регистрацию прав (в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства);

ж) документ, подтверждающий уплату предыдущим(ими) участником(ами) долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве (в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства);

з) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве с предыдущим участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве;

и) разрешение на строительство;

к) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии государственной регистрации договора участия в долевом строительстве в отношении объекта, на совершение сделки с которым испрашивается предварительное разрешение;

л) документ, подтверждающий права пользования или собственности подопечного на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком (например, договор найма, безвозмездного пользования, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии в

собственности у подопечного или его законных представителей жилого помещения) (при наличии);

м) документ кредитной организации, содержащий сведения о наличии на счете (счетах) подопечного денежных средств (в случае привлечения денежных средств подопечного);

н) документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью зачисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом (при необходимости).

2.6.4.3. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного:

а) правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

б) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других расходов в интересах подопечного;

в) документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

г) документ, содержащий сводную информацию о квартире, ее владельце и проживающих в ней гражданах, либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения);

д) документ об оценке жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии).

2.6.4.4. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче имущества подопечного в залог:

а) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом

строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

б) документ об оценке имущества, собственником или сособственником которого является подопечный, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

в) предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться подопечный (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, на строительство жилого дома, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу договора, жилищные сертификаты и иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости).

2.6.4.5. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от наследства:

а) свидетельство о смерти наследодателя;

б) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

в) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

г) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства (например, документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств).

2.6.4.6. Документы, прилагаемые к заявлению при сделках, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей:

а) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);

б) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при наличии);

в) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей (при наличии).

2.6.4.7. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности:

а) правоустанавливающие документы на имущество, собственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в

собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);

б) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае отказа от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности (при наличии);

в) документы, свидетельствующие об отсутствии возможности у подопечной реализации преимущественного права покупки (например, документ кредитной организации, содержащий сведения об отсутствии на счете (счетах) подопечного денежных средств).

2.6.4.8. Документы, прилагаемые к заявлению при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя:

а) договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает подопечный;

б) договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение;

в) документы на жилые помещения, на которое обменивается жилое помещение, и в котором проживает подопечный (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения).

2.6.4.9. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному:

а) паспорт транспортного средства;

б) свидетельство о регистрации транспортного средства;

в) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы);

г) проект договора купли-продажи транспортного средства (при наличии);

д) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

е) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии).

2.6.4.10. Документы, прилагаемые к заявлению при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг:

а) устав общества;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) информация, выданная держателем реестра владельцев ценных бумаг (в случае совершения сделок с акциями);

г) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков

(при наличии);

д) документы, свидетельствующие о выгоде подопечного в результате планируемых действий (при наличии);

е) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.6.4.10. административного регламента, запрашивается администрацией Акимовского муниципального округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

2.6.4.11. Документы, прилагаемые к заявлению при заключении договора аренды (аренды):

а) правоустанавливающие документы на имущество подопечного (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);

б) документы, свидетельствующие о необходимости и выгоде для подопечного получения аренды (аренды).

2.6.4.12. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем:

а) исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду подопечного (в случае отказа от иска, поданного в интересах подопечного и заключения в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного);

б) исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы (выгоду) подопечного (в случае заключения мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем);

в) проект мирового соглашения.

2.6.4.13. Документы, прилагаемые к заявлению на выдачу доверенности от имени подопечного:

а) проект доверенности от имени подопечного;

б) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного на представление его интересов (при наличии);

в) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

неполный комплект документов, указанный в пункте 2.6. административного регламента;

наличие повреждений представляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей или не имеющим такого права в силу отсутствия соответствующего полномочия;

место жительства (место пребывания) несовершеннолетнего находится на территории, на которую не распространяются полномочия администрации Акимовского муниципального округа, в который обратились заявители.

2.7.2. Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальных сайтах администрации Акимовского муниципального округа.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем документов, выполненных не на русском языке и не легализованных в соответствии с абзацем 4 подпункта 2.6.3. административного регламента;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях);

нарушение имущественных прав несовершеннолетнего в результате совершения действий (сделки), направленных на отчуждение его имущества.

2.8.2. Заявителю не может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте администрации Акимовского муниципального округа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги, при получении документов, при приеме для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема должностными лицами составляет 30 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются: стульями и столами для возможности оформления документов, помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи

информации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником отдела опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа (адрес: 272503, Запорожская область, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6, понедельник – четверг с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 часов, пятница с 8-00 до 15-45 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 часов, тел.: +7(990)115-54-54.

2.11.2. Информирование граждан проводится в форме: устного информирования, письменного информирования, индивидуального информирования.

2.11.3. В любое время со дня приёма документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета или посредством личного посещения администрации.

2.11.4. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится представленный им пакет документов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР.

3.1. Последовательность административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявлений;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних или об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

выдача (направление) заявителю предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних либо отказ в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

3.2. Проверка документов и регистрация заявлений

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, указаны в пункте 2.6. административного регламента. Максимальный срок рассмотрения документов - 1 день.

В случае если заявителем представлен комплект необходимых документов

и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

В случае отказа заявителю в приеме документов должностное лицо осуществляет подготовку уведомления в свободной форме об отказе в приеме документов. В уведомлении указываются основания для отказа в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7. административного регламента.

Подготовленный проект уведомления об отказе в приеме документов направляется на подписание руководителю муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования.

После подписания уведомление об отказе в приеме документов регистрируется в порядке установленного делопроизводства и направляется (вручается) заявителю (его уполномоченному представителю).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 дня со дня регистрации заявления заявителя.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является специалист отдела опеки и попечительства.

3.2.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке делопроизводства путем присвоения ему номера входящей корреспонденции и даты его поступления в орган опеки и попечительства в порядке общего делопроизводства.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава Акимовского муниципального округа.

4.2 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления муниципальной услуги и принятие решений осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Начальник отдела опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа несет ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления

муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.6. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Действия (бездействия), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг, могут быть обжалованы путём обращения.

- к Главе Акимовского муниципального округа.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения муниципальных услуг и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения вышестоящему органу вышестоящему должностному лицу.

5.3. Заявитель вправе обратиться с письменным обращением (жалобой) лично или направить почтой (электронной почтой).

5.4. Обращение передаётся в письменной форме и должно содержать: наименование органа, в который направлено письменное обращение; фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть сообщения; контактный телефон, личную подпись и дату. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы (копии), подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

5.6. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение № 1

К Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача предварительного
разрешения на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную
услугу «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних»

ФИО	Должность	Служебный телефон	График приёма
Трудоношин Александр Васильевич	Глава Акимовского муниципального округа	+7(990) 115-54-54	Согласно утверждённому графику приёма граждан
Дрёмина Ирина Сергеевна	Начальник отдела опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа	+7(990) 021-98-50	Пн. – пт. С 8:00 до 17:00

Приложение 2

К Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетнего»

Главе Акимовского муниципального округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____,
(серия, номер)

выдан _____
(кем, когда)

Зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (официальная регистрация)

Проживающего(ей) по адресу:

_____ (фактическое проживание)

телефон _____

Заявление о разрешении на распоряжение денежными средствами,
принадлежащими несовершеннолетнему (подопечному)

Прошу дать разрешение распорядиться денежными средствами в размере _____ рублей,
(указать цифрами и прописью)

_____ (если с закрытием счета, то указывается с причитающимися процентами и компенсацией),
принадлежащими моему (моей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери),
опекаемому ребенку _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

хранящимися в _____,
(указать отделение, наименование банка)

р/с № _____,
необходимыми для _____,
(указать причину)

Обязуемся в разумно короткий срок (но не более 6 месяцев) с момента выдачи
разрешения предоставить в орган опеки и попечительства сведения о
расходе денежных средств.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4) _____
5) _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком "V")

_____ почтовым отправлением;

_____ лично в отделе опеки и попечительства.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

_____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3

К Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача предварительного
разрешения на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетнего»

Главе Акимовского муниципального округа

Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, серия, номер,

кем и когда выдан)

тел. _____

Заявление

о разрешении на распоряжение денежными средствами, принадлежащими
несовершеннолетнему (подопечному)

Прошу дать разрешение распорядиться денежными средствами в размере
_____ рублей,

(указать цифрами и прописью)

(если с закрытием счета, то указывается с причитающимися процентами и компенсацией),
принадлежащими мне, и хранящимися в _____,
(указать отделение, наименование банка)

р/с № _____,
необходимыми для _____.

(указать причину)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)

3)

4)

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком
"V")

_____почтовым отправлением;

_____лично в отделе опеки и попечительства.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 4

К Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетнего»

Главе Акимовского муниципального округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____,
(серия, номер)

выдан _____
(кем, когда)

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ (официальная регистрация)

Проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (фактическое проживание)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче предварительного разрешения
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних

Прошу дать предварительное разрешение на совершение сделки
(купли-продажи, обмена, залога, мены)

_____,
(вид объекта недвижимости: квартира, дом, комната, земельный участок, гараж и др.)

расположенной/ого по адресу: _____

_____, общей площадью
_____, жилой площадью _____, в _____,

_____,
(доля в праве) (собственник, сособственник)
принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -им) _____

(Ф.И.О. ребенка/детей с указанием даты рождения)

на основании _____
(правоустанавливающий документ)

В связи с _____
(указать причину совершения сделки)

с оформлением договора _____

(вид объекта недвижимости: квартира, дом, комната, земельный участок, гараж)
общей площадью _____, жилой площадью _____, расположенной (ого) по
адресу: _____
с оформлением _____ на имя несовершеннолетнего (-ей) (-их)

_____ (доля в праве)

_____ (Ф.И.О., дата рождения полностью)

Информация о лицах, проживающих совместно с заявителем

Результат услуги прошу предоставить лично/почтовым отправлением (нужное подчеркнуть)

" _____ " _____ 20 ____ г.

_____ (_____) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 5

К Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетнего»

Главе Акимовского муниципального округа

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет).

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, серия, номер,

кем и когда выдан)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче предварительного разрешения
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних

Прошу Вас выдать предварительное разрешение на совершение
сделки (купли-продажи, обмена, залога, мены)

(вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный участок, гараж)

общей площадью _____, жилой площадью _____,
расположенной (ого) по адресу: _____

_____,
в _____, принадлежащей мне на основании _____
(доля в праве)

в связи с _____
(основание возникновения права) (указать причину совершения сделки)
с оформлением договора _____

(вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный участок, гараж и др.)
общей площадью _____, жилой площадью _____, расположенной
(ого) по адресу: _____

с оформлением _____ на мое имя.
(доля в праве)

Информация о лицах, проживающих совместно со
мной _____

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)
являющийся законным представителем несовершеннолетнего (их), не
возражаю/возражаю против получения предварительного разрешения органа
опеки и попечительства на совершение сделки моим подопечным.

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

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (_____) (подпись)

Я,

(Ф.И.О. второго законного представителя)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)
являющийся законным представителем несовершеннолетнего (их), не
возражаю/возражаю против получения предварительного разрешения на
совершение сделки моим подопечным.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (_____) (подпись)