**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ПРИ УЧАСТИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

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

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | **Администрация Романовского муниципального района Саратовской области** |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6440100010000779082 |
|  | **Полное наименование услуги** | Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних |
|  | **Краткое наименование услуги** | Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Приказ министерства образования Саратовской области от 6 ноября 2014 года № 2767 «Об утверждении административного регламента «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | официальный сайт органа, телефонная связь |
|  |

\* Указывается уполномоченным органом каждого из муниципальных районов (городских округов) области

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | | | | | | | | | | |
| 15 календарных дней с даты подачи заявления | 15 календарных дней с даты подачи заявления | нет | статус Заявителя не соответствует установленным требованиям  заявителем не представлен полный пакет документов, либо представлены неполные и (или) недостоверные сведения; несовершеннолетний не имеет прав собственности в отчуждаемом жилом помещении;  данные в представленных документах противоречат данным документов, удостоверяющих личность;  в документах, представленных гражданином, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  выявлены обстоятельства, установленные статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об опеке и попечительстве», заявителем не представлены оригиналы документов, полученных с использованием электронных технологий | нет | нет | нет |  |  | Орган местного самоуправления исполняющий переданные полномочия по опеке и попечительству почтовая связь, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ | Орган местного самоуправления исполняющий переданные полномочия по опеке и попечительству почтовая связь, МФЦ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | | |
|  |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | | | | | | | | | | |
| 1. | | Законные представители несовершеннолетних граждан в возрасте до четырнадцати лет (родители (один из родителей), опекун (попечитель), усыновитель);  Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет. | Документ, подтверждающий личность представителя | | Оформляется на едином бланке для всей РФ  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание | Имеется | Уполномоченные представители (представители по доверенности) | Доверенность  Документ, удостоверяющий личность | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, нотариально заверен, напечатан на специальном бланке, с подписью и печатью нотариуса.  2. Не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | | | | | | | | |
| **1** | Заявление | Заявление о предоставлении государственной услуги | | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | Заявление должно содержать подпись заявителя,  Текст заявления должен быть написан разборчиво. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя. | Приложение 1, 1.1 | Приложение 2, 2.1 |
| **1.1** | Документ, удостоверяющий личность | 2.1. Паспорт гражданина РФ. | | 1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением. | предоставляется один из документов данной категории документов. | Оформляется на специальном бланке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828.  Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; наименование органа, выдавшего документ; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; место рождения; сведения о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета.  Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | | 1 экз.  (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке),  снимается копия, заверяется, оригинал возвращается заявителю | Должен быть установленного образца, действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |  |  |
| **2.** | Документы, подтверждающие право заявителей выступать (давать согласие несовершеннолетним) от имени несовершеннолетних | | | | | | | |
| **2.1** |  | *решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)* | | 1 экз. копия |  | Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **3** | Документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя проживающего отдельно | | | | | | | |
| **3.1** |  | *решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав;* | | 1 экз. копия |  | Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **3.2** |  | *решение суда о признании родителя недееспособным;* | | 1 экз. копия |  |  |  |
| **3.3** |  | *решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим, либо умершим*; | | 1 экз. копия |  |  |  |
| **3.4** |  | *решение суда о привлечении родителя к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты средств на содержание детей;* | | 1 экз. копия |  |  |  |
| **4.** | Документы, подтверждающие принадлежность отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения на праве собственности. | | | | | | | |
| **4.1** |  | *свидетельство о праве собственности,* | | 1 экз. копия | Если права не зарегистрированы в ЕГРН | Оформляется на едином бланке для всей РФ  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **4.2** |  | *договор купли-продажи,* | | 1 экз. копия | нет | Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **4.3** |  | *договор дарения,* | | 1 экз. копия | нет |  |  |
| **4.4** |  | *договор мены,* | | 1 экз. копия | нет |  |  |
| **4.5** |  | *договор приватизации* | | 1 экз. копия | нет |  |  |
| **5.** | Предварительный договор купли-продажи на приобретаемое и отчуждаемое жилое помещение | Предварительный договор купли-продажи на приобретаемое и отчуждаемое жилое помещение | | 1 экз. подлинник | нет | Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **6.** | Документ кредитной организации, о включении несовершеннолетнего в договор купли-продажи с указанием выделяемой доли и содержащий сведения: о сумме кредита, стоимости жилья, адресе приобретаемого жилья, в каких долях и на кого приобретается жилье, срок кредита (в случае приобретения квартиры за счет ипотечных средств). | Документ кредитной организации, о включении несовершеннолетнего в договор купли-продажи | | 1 экз. подлинник | нет | В документе должно быть указано выделяемой доли и содержащий сведения: о сумме кредита, стоимости жилья, адресе приобретаемого жилья, в каких долях и на кого приобретается жилье, срок кредита (в случае приобретения квартиры за счет ипотечных средств).  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| **7.** | Сберегательная книжка, открытая в кредитной организации на имя подопечного, с указанием банковских реквизитов. | Сберегательная книжка, открытая в кредитной организации на имя подопечного, с указанием банковских реквизитов. | | 1 экз. копия | нет | Вид вклада;  Номер счета, к которому оформлена сберкнижка;  Фамилия Имя и Отчество вкладчика  Бланк по форме утвержденной Сбербанком |  |  |
| **8.** | Документы, представляемые при заключении договора долевого (переуступки права требования) участия в строительстве: | | | | | | | |
| 8.1. |  | договор участия в долевом строительстве | 1 экз. копия | | нет | Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание |  |  |
| 8.2. |  | договор аренды земельного участка. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.3. |  | договор подряда. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.4. |  | договор переуступки права требования. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.5. |  | акт приема-передачи. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.6. |  | соглашение о разделении долей. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.7. |  | документы об отводе земель под строительство дома. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.8. |  | акт взаиморасчетов. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.9. |  | уведомление о переуступки права требования. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.10. |  | квитанция, подтверждающая авансовый платеж, на приобретение жилья | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.11. |  | справка об этапах строительства и примерном сроке ввода в эксплуатацию. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.12. |  | справка о степени готовности жилого дома при покупке жилья в строящемся доме. | 1 экз. копия | | нет |  |  |
| 8.13. |  | свидетельство о собственности на землю (если данные о праве на объект недвижимого имущества не внесены в ЕГРП). | 1 экз. копия | | нет | Оформляется на едином бланке для всей РФ  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений |  |  |
| **9.** | Отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимого имущества | Отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимого имущества | 1 экз. копия | | нет |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | | **SID электронного сервиса / наименование сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 августа 2016 года | справка органа ЗАГС, подтверждающая, что сведения об отце внесены на основании заявления матери; | Данные о ребёнке:  Фамилия  Имя  Отчество  Дата рождения ребёнка  Место рождения ребёнка | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 | - |
|  | справка органа ЗАГС, подтверждающая рождение |  | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | справка органа ЗАГС, подтверждающая брак (расторжение брака) |  | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | справка органа ЗАГС, подтверждающая перемену ФИО |  | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | справка органа ЗАГС, подтверждающая отцовство |  | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | справка органа ЗАГС, подтверждающая смерть |  | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ЗАГС |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | справка из ОВД о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено; | ФИО лица, о котором запрашиваются сведения  дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения  место рождения лица, о котором запрашиваются сведения  реквизиты документа, удостоверяющего личность  адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | МВД | SID0003456 | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в т.ч. о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено; | ФИО лица, о котором запрашиваются сведения дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения место рождения лица, о котором запрашиваются сведенияреквизиты документа, удостоверяющего личность адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | ФССП |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ. | Фамилия Имя Отчество\* Дата рождения СНИЛС\* Серия документа Номер документа Дата выдачи документа Код субъекта РФ по ОКАТО Необязательные поля запроса | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | МВД |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | Документы, подтверждающие принадлежность отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения на праве собственности | ФИО лица, о котором запрашиваются сведения  дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения  место рождения лица, о котором запрашиваются сведения  реквизиты документа, удостоверяющего личность  адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | *Росреестр* | SID0003564 | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | договор участия в долевом строительстве. | Фамилия, имя, отчество владельца домаАдрес жилого помещения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | Росреестр | SID0003564 | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | свидетельство о собственности на землю | ФИО лица, о котором запрашиваются сведения дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения место рождения лица, о котором запрашиваются сведенияреквизиты документа, удостоверяющего личность адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | Росреестр | SID0003564 | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |
|  | Документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении | ФИО лица, о котором запрашиваются сведения  дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения  место рождения лица, о котором запрашиваются сведения  реквизиты документа, удостоверяющего личность  адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения | Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги | МВД |  | | Срок направления запроса -3 рабочих дня  Срок направления ответа на запрос- 3 рабочих дня | Приложение 3 |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.** | Решение органа местного самоуправления о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | 1.Подготавливается специалистом по опеке и попечительству  2. Подписывается руководителем органа местного самоуправления | Положительный | Решение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних готовится в виде постановления (распоряжения). | Приложение 4 | Орган местного самоуправления исполняющий переданные полномочия по опеке и попечительству почтовая связь, МФЦ | 3 дня | **-** |
| **2** | Решение органа местного самоуправления об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | 1.Подготавливается специалистом по опеке и попечительству  2. Подписывается руководителем органа местного самоуправления | Отрицательный | Решение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних готовится в виде постановления (распоряжения). | Приложение 4.1 | Орган местного самоуправления исполняющий переданные полномочия по опеке и попечительству почтовая связь, МФЦ | 3 дня |  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами | | | | | | | |
| 1. | Идентификация заявителя | Специалист удостоверяется в личности заявителя на основании документа. удостоверяющего личность | 5 минут | | Специалист по опеке и попечительству, специалист МФЦ |  |  |
| 2 | Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами | Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в Администрацию, МФЦ или обращение в электронном виде.  Днем обращения за государственной услугой считается дата принятия от заявителя документов, и регистрация специалистом по опеке и попечительству, либо должностными лицами МФЦ.  При личном обращении специалист по опеке и попечительству, либо МФЦ ответственный за прием документов, проверяет представленные документы, заверяет копии документов.  Специалист по опеке и попечительству, либо МФЦ ответственный за прием документов, вносит запись о приеме заявления с документами в «Журнал регистрации заявлений и выдачи разрешений» и делает отметку на заявлении (дата приема, регистрационный номер, подпись).  После приема документов и регистрации заявления в журнале, специалист по опеке и попечительству, либо МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов. | 30 минут | | Специалист по опеке и попечительству, специалист МФЦ | Документационное обеспечение (формы для заполнения заявления на получение госуслуги),  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | Приложение 1 |
| 3 | Передача документов от МФЦ в Администрацию | Перечень передаваемых МФЦ документов проверяется представителем органа на соответствие письму – реестру. Факт приема – передачи документов подтверждается путем проставления на одном из экземпляров письма – реестра отметки о получении документов с указанием даты, а также должности и Ф.И.О. сотрудника органа, принявшего документы.  При выявлении несоответствия перечня передаваемых представителем МФЦ документов реестру документов, приложенному к сопроводительному письму, представитель органа наряду с отметкой о получении документов делает отметку о таком несоответствии | Не позднее 1 рабочего дня | |  |  | Приложение 5, 5.1 |
| 2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | Направлениезаявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги | * Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги является поступление в уполномоченный орган по опеке запроса о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем. * Специалист по опеке осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса. * В случаях, если сведения, составляющие предмет запроса, не относятся к компетенции уполномоченного органа по опеке, лицу, направившему соответствующий запрос, разъясняется порядок их получения. * Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий запрос. * При получении запроса заявителя, представившего в уполномоченный орган по опеке заявление посредством Портала уведомление о ходе предоставления государственной услуги представляется заявителю с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также по выбору заявителя направляется на указанный им адрес электронной почты или номер телефона. * Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее одного рабочего дня после завершения каждой административной процедуры. | | 3 календарных дня | Специалист по опеке и попечительству | Технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 3. Формирование и направление  межведомственного   запроса  в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | Формирование и направление  межведомственного   запроса | Основанием для начала исполнения процедуры является поступление всех необходимых для оказания государственной услуги документов специалисту по опеке и попечительству.  Специалист по опеке и попечительству, ответственный за организацию предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, на основании указанных документов готовит проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.  Решение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних готовится в виде постановления (распоряжения).  Проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних подписывается руководителем | | Максимальный срок выполнения данного действия составляет - 10 рабочих дней с момента регистрации документов. | Специалист по опеке и попечительству | Технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 4. Подготовка и подписание решения  о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и подписание решения | Основанием для начала исполнения процедуры является поступление всех необходимых для оказания государственной услуги документов специалисту по опеке и попечительству.  Специалист по опеке и попечительству, ответственный за организацию предоставления государственной услуги готовит проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.  Решение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних готовится в виде постановления (распоряжения).  Проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних подписывается руководителем | | Максимальный срок выполнения данного действия составляет - 10 рабочих дней с момента регистрации документов. | Специалист по опеке и попечительству | Документационное обеспечение (формы для заполнения),  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 5. Выдача (отказ в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних | | | | | | | |
| 1. | Выдача разрешения | Основанием для начала процедуры является получение специалистом по опеке и попечительству подписанного руководителем администрации решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.  Специалист по опеке и попечительству готовит и направляет заявителю письменное уведомление с решением о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.  В случае представления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение о принятом решении посредством данного функционала или иным способом, прямо указанным заявителем в соответствии с законодательством. | Максимальный срок 3 рабочих дня | | Специалист по опеке и попечительству | Документационное обеспечение (формы для заполнения заявления на получение госуслуги),  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | |
|  | | | | | | | | |
| 1. Официальный сайт министерства образования области; 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | нет | через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе | - | | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | | Официальный сайт органа местного самоуправления; электронная почта;  Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |

***Приложение 1***

**Примерная форма заявления**

В орган опеки и попечительства администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество заявителя (законного

представителя несовершеннолетнего (родителя, опекуна, усыновителя)

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа) серия, номер, кем и когда выдан)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки (купли-продажи обмена, залога, мены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_кв.м.

расположенной(ого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -им)

(доля в праве)

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

(Ф.И.О. дата рождения (полностью)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание возникновения права)

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

(указать причину совершения сделки)

с оформлением договора ( купли-продажи, мены, залога) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_ кв.м.

расположенной(ого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с оформлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на имя несовершеннолетнего (-ей) (–их) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доля в праве)

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

(Ф.И.О. дата рождения (полностью)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

*Приложение 1.1.*

В орган опеки и попечительства

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

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

(Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего достигшего возраста 14-ти лет)

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, кем и когда выдан)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки (купли-продажи, обмена, залога, мены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

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 ( купли-продажи, мены, залога) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_ кв.м.

расположенной(ого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с оформлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мое имя.

(доля в праве)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

1. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность

(Фамилия, имя, отчество 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 моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

2. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность

(Фамилия, имя, отчество законного представителя)

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

(вид документа удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являющийся законным представителем несовершеннолетнего (-не) (-их) не возражаю / возражаю против получения предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки моим подопечным.

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

***Приложение 2***

**Примерная форма заявления (образец заполнения)**

В орган опеки и попечительства администрации

Волжского района

Иванова Ивана Ивановича

(Фамилия, имя, отчество заявителя (законного

представителя несовершеннолетнего (**родителя**, опекуна, усыновителя)

проживающего по адресу: **г. Саратов, ул…………, д……**

документ, удостоверяющий личность: **паспорт серия 0000 номер111111, выдан ОВД ……….., 01.01.1990**

(вид документа) серия, номер, кем и когда выдан)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки (**купли-продажи** обмена, залога, мены) 1 комнатной квартиры\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью 56 кв. м., жилой площадью 32 кв.м.

расположенной(ого) по адресу: **г. Саратов, ул…………, д……**,

в **1/2** принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -им) **Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010**

(доля в праве) (Ф.И.О. дата рождения (полностью)

на основании свидетельства о праве собственности серия ………. № ………….

(основание возникновения права)

в связи с улучшением жилищных условий

(указать причину совершения сделки)

с оформлением договора (**купли-продажи**, мены, залога) 2 комнатной квартиры

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью 76 кв. м., жилой площадью 72 кв.м.

расположенной(ого) по адресу: **г. Саратов, ул…………, д……**,

с оформлением 1/2 на имя несовершеннолетнего (-ей) (–их) **Иванова Петра Ивановича,**

**01.01.2010**

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

*Приложение 2.1.*

В орган опеки и попечительства

администрации Волжского района

Иванова Петра Ивановича

(Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего достигшего возраста 14-ти лет)

проживающего по адресу **г. Саратов, ул…………, д……**

документ, удостоверяющий личность: **паспорт серия 0000 номер111111, выдан ОВД ……….., 01.01.1990**

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки (**купли-продажи**, обмена, залога, мены) комнаты в общежитии

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_12 кв. м., жилой площадью 12 кв.м.

расположенной(ого) по адресу: **г. Саратов, ул…………, д……**,

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принадлежащей мне на основании **договора дарения от** ……………

(доля в праве)

в связи с улучшением жилищных условий

(основание возникновения права) (указать причину совершения сделки)

с оформлением договора ( **купли-продажи**, мены, залога) 1 комнатной квартиры

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

, общей площадью 46 кв. м., жилой площадью 32 кв.м.

расположенной(ого) по адресу: **г. Саратов, ул…………, д……**,

с оформлением права собственности на мое имя.

(доля в праве)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

**Я, Иванов Петр Иванович**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

1. Я Иванов Иван Иванович, документ, удостоверяющий личность

(Фамилия, имя, отчество законного представителя)

**паспорт серия 0000 номер111111, выдан ОВД ……….., 01.01.1990**

(вид документа удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

являющийся законным представителем несовершеннолетнего (их) **Иванова Петра Ивановича**

**не возражаю** / возражаю против получения предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки моим подопечным.

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

2. Я Иванова Мария Петровна, документ, удостоверяющий личность

(Фамилия, имя, отчество законного представителя)

**паспорт серия 0000 номер111111, выдан ОВД ……….., 01.01.1990**

(вид документа удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

являющийся законным представителем несовершеннолетнего (-не) (-их) **Иванова Петра Ивановича** **не возражаю** / возражаю против получения предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки моим подопечным.

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

***Приложение 3***

**Примерная форма межведомственного запроса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата отправки | Номер запроса | Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос  (может быть использован бланк органа (организации) |
|  |  |  |

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги: |  |
| (наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа) |
| в соответствии с |  |
| (указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа, необходимого для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта) |
| прошу представить |  |
| (наименование документа, необходимого для предоставления государственной (муниципальной) услуги) |
| в отношении |  |
| (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина,  а также описание сведений, передаваемых в составе запроса) |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный |  |
| запрос: |  |
| Ответ на межведомственный запрос прошу направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иной срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлен федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации. |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность лица, подписавшего межведомственный запрос |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Приложение 4***

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

дата №

О предварительном разрешении на пролажу 1/2 долей квартиры, принадлежащих на праве общей долевой собственности несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010

Рассмотрев заявления Иванова Ивана Ивановича и Ивановой Марии Петровны и материале по вопросу продажи 2/6 долей квартиры по адресу: г. Саратов, ул. ……. д. .., кв….., принадлежащей на праве общей долевой собственности по 1/2 доле несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010 года рождения, с учетом прав и интересов несовершеннолетнего, руководствуясь ст. 26, 28, 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 60 Семейного кодекса Российской Федерации:

1. Разрешить Иванову Ивану Ивановичу и Ивановой Марии Петровне, произвести продажу 1/2 доли квартиры по адресу: г. Саратов, ул. ……. д. .., кв….., принадлежащей на праве общей долевой несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010 года рождения, при условии покупки на имя несовершеннолетнего, 1/2 доли квартиры по адресу: г. Саратов, ул., д., кв..

2. Иванову Ивану Ивановичу и Ивановой Марии Петровне  
представить в - сектор по обеспечению исполнения переданных  
государственных полномочий по опеке и попечительству администрации  
Кировского района муниципального образования «Город Саратов» в  
месячный срок с момента государственной регистрации сделки купли-  
продажи документы подтверждающие приобретение на имя несовершеннолетнего Иванова Петра Ивановича, 01.01.2010 года по 1/2 доле квартиры по адресу:  
г. Саратов, ул., д., кв..

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на…………

Руководитель Ф.И.О.

М.П.

***Приложение 4***

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

дата №

Об отказе в выдаче предварительного разрешения на пролажу 1/2 долей квартиры, принадлежащих на праве общей долевой собственности несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010

Рассмотрев заявления Иванова Ивана Ивановича и Ивановой Марии Петровны и материале по вопросу продажи 2/6 долей квартиры по адресу: г. Саратов, ул. ……. д. .., кв….., принадлежащей на праве общей долевой собственности по 1/2 доле несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010 года рождения, с учетом прав и интересов несовершеннолетнего, руководствуясь ст. 26, 28, 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 60 Семейного кодекса Российской Федерации:

1. Отказать Иванову Ивану Ивановичу и Ивановой Марии Петровне, произвести продажу 1/2 доли квартиры по адресу: г. Саратов, ул. ……. д. .., кв….., принадлежащей на праве общей долевой несовершеннолетнему Иванову Петру Ивановичу, 01.01.2010 года рождения, учитывая, что (указывается причина отказа).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на…………

Руководитель Ф.И.О.

М.П.

|  |
| --- |
| Дело №**ХХ/ХХХ/ХХХХХХ** |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование, адрес МФЦ | ОГВ: | Наименование ОГВ |
|  | Услуга: | Наименование услуги |
|  | Заявитель: | Заявитель |
|  |  | Контактный телефон |
|  |  | e-mail |

Расписка в получении документов

Предоставлены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документов** | **Тип документа** | **экз-ры** | **листы** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Итого: **х (хх )** листов **х (хх )** документов

Документы приняты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: Время:\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | ***Приложение 5*** |

*(Фамилия, инициалы) (подпись)*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ориентировочная дата выдачи результата: \_\_\_\_\_\_ Место выдачи результата: в МФЦ/ ОГВ

Адрес:

О результатах предоставления услуги прошу уведомлять по: ☐ e-mail ☐ СМС ☐ Автодозвон

Согласен(на) на участие в оценке качества, предоставленной услуги на базе МФЦ, посредством СМС-опроса, осуществляемой с помощью автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (ИАС МКГУ). ☐ да ☐ нет

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество) (подпись)*

По результатам предоставления услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Количество оригиналов** | **Количество копий** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы выдал

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

(ФИО специалиста) (подпись специалиста) (дата выдачи)

Документы получил

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

(ФИО заявителя) (подпись заявителя) (дата получения)

***Приложение 5.1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство экономического  развития Саратовской области  Государственное автономное  учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  ОП ГАУСО «МФЦ» в ххххххх |  | Адрес: Саратовская область, ул.  тел. ;  *http:* [*http://mfc64.ru/*](http://mfc64.ru/)  *e-mail:info@mfc64.ru* |

**Реестр передаваемых документов, принятых**

**в ОП ГАУСО «МФЦ» в ххххххх от хх.хх.хххх № хх/хххх/ххх**

Орган исполнительной власти: Наименование органа власти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ дела** | **ФИО заявителя/Наименование юридического лица** | **Наименование услуги** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель обособленного подразделения |  | | | | | | | | |
| хххххххх | |  | **ФИО** |  |  | | | |
|  | | | | | |  | (подпись) |
|  | | | | | |  |  |

Документы согласно реестру передал (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_

*Должность Подпись (Ф.И.О.) (дата) (время)*

Документы согласно реестру принял (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

*Должность Подпись (Ф.И.О.) (дата) (время)*

Исп. Ф.И.О.

Тел.