

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

“ 27 ” декабря 2012 г.

№ 2166

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Алтай от 7 июня 2012 года № 922 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)»**

На основании экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай от 13.07.2012 года № 02-2443, 13.07.2012 года № 02-2443/1 **п р и к а з ы в а ю:**

В приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Алтай от 7 июня 2012 года № 922 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)» внести следующие изменения:

1. в наименовании приказа после слова «родителей» поставить запятую;

2. прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством) изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН  
Приказом Министерства  
образования, науки и молодежной  
политики Республики Алтай  
от « 7 » июня 2012 года № 922

**Административный регламент предоставления  
органами местного самоуправления в Республике Алтай,  
осуществляющими полномочия по опеке и попечительству,  
государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на  
совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных  
прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой  
(попечительством)**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента  
предоставления государственной услуги**

1. Административный регламент определяет органами опеки и попечительства порядок и условия выдачи разрешения или отказа на совершение сделок с жилыми помещениями и имуществом (далее - Административный регламент), выдачи разрешений органом опеки и попечительства на совершение сделок с жилыми помещениями, принадлежащими несовершеннолетним, в том числе, находящихся под опекой или попечительством (далее - разрешения), перечень представляемых документов, условия выдачи разрешений, последующий контроль за исполнением условий разрешений с целью защиты охраняемых законом прав и интересов несовершеннолетних.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при получении разрешения на отчуждение имущества несовершеннолетнего.

**2. Описание заявителей, а также их законных представителей**

3. Заявителями в целях настоящего Административного регламента являются оба родителя, единственный родитель или родитель с согласия другого родителя, опекуны (попечители) - (законные представители), несовершеннолетний, достигший 14 летнего возраста с письменного согласия

его законного представителя, желающие совершить сделку по отчуждению имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним детям, в том числе, находящихся под опекой (попечительством) (далее – заявители).

### **3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги**

#### **4. Информация о местах нахождения, графике работы, справочные телефоны органа опеки и попечительства, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

4. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги**

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

а) на интернет-сайте органа опеки и попечительства муниципального образования;

б) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (в помещении органа опеки и попечительства);

в) при устном обращении заявителей в орган опеки и попечительства по телефону;

г) при личном устном обращении заявителей в орган опеки и попечительства;

д) путем направления ответов заявителям на их письменные запросы;

е) путем обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс, официальный сайт органа опеки и попечительства);

ж) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### **6. Порядок, форма и место размещения информации**

6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для оказания государственной услуги «Предоставление органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими

полномочия по опеке и попечительству государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)» и на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

блок – схема (приложение 2) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

схема размещения работников органа опеки и попечительства и режим приема ими граждан;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, порядок получения консультации;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, предоставляющих государственную услугу.

7. Ответ на устное обращение заявителя предоставляется ему незамедлительно в момент обращения. Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте направляется почтой в адрес заявителя либо на его электронный адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации данного обращения в органе опеки и попечительства.

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

9. Время разговора не должно превышать 15 минут.

10. При невозможности работника органа опеки и попечительства самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель обращения должен быть направлен к другому должностному лицу или проинформирован о номере телефона, по которому можно получить необходимые сведения.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **7. Наименование государственной услуги**

11. Наименование государственной услуги – предоставление органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством) (далее – государственная услуга).

**8. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, органа местного самоуправления в Республике Алтай, непосредственно предоставляющих государственную услугу**

12. Государственная услуга предоставляется:

исполнительным органом государственной власти Республики Алтай - Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Алтай (далее - Министерство) - в части организации и контроля деятельности органов местного самоуправления в Республике Алтай по исполнению переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

органами местного самоуправления в Республике Алтай, наделенными в соответствии с законом Республики Алтай от 27 февраля 2008 года № 3 – РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (далее – орган опеки и попечительства) - в части исполнения государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством).

13. Государственная услуга предоставляется работниками органов опеки и попечительства.

14. При предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства осуществляет взаимодействие с:

- исполнительными органами государственной власти;
- органами опеки и попечительства других органов местного самоуправления;
- органами опеки и попечительства других субъектов Российской Федерации;
- органами здравоохранения, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги;
- органами образования;
- судебными органами;
- правоохранительными органами;
- Федеральной регистрационной службой (в части предоставления информации относительно недвижимого имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- средствами массовой информации.

15. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

## **9. Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является решение по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством).

## **10. Срок предоставления государственной услуги**

17. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

## **11. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

18. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301, "Российская газета", № 238 - 239, 08.12.1994);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ ("Российская газета", № 148 - 149, 06.08.1998);

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства РФ, 28.04.2008, № 17, ст. 1755, 2009, № 29, ст. 3615, "Российская газета", № 94, 30.04.2008, "Парламентская газета", № 31 - 32, 07.05.2008);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2010, № 31, ст. 4257);

- Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Инструкцией о порядке государственной регистрации прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 20.07.2004 № 126;
- письмами Министерства образования Российской Федерации от 09.06.1999 N 244/26-5 "О дополнительных мерах по защите жилищных прав несовершеннолетних", от 20.02.1995 № 09-М «О защите прав несовершеннолетних при совершении сделки, связанной с отчуждением, обменом жилых помещений»;
- Законом Республики Алтай от 27 февраля 2008 года № 2-РЗ «Об организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству на территории Республики Алтай»;
- Законом Республики Алтай от 27 февраля 2008 года № 3-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Алтай, утверждённым постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 года № 88.

## **12. Информация о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей**

19. С заявлением на имя главы органа местного самоуправления о получении разрешения обращаются заявители, согласно приложениям 3, 12 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, согласно приложениям 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему Административному регламенту.

В случае если несовершеннолетнему исполнилось 14 лет, заявление подается несовершеннолетним с письменного согласия его законных представителей, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

20. В заявлении о выдаче разрешения на сделки:

- с жилыми помещениями, иного имущества (далее – имущество) - в обязательном порядке указывается, характеристика имущества (площадь, благоустроенность), которое будет приобретено взамен отчуждаемого, а также обязательство заявителей при совершении сделки соблюсти законные интересы несовершеннолетних, указывается, каким образом будут использованы средства, полученные от продажи имущества несовершеннолетних.

21. Разрешение на основании заявления одного из родителей оформляется при представлении документов, подтверждающих следующие обстоятельства:

- наличие статуса одинокой матери (справка формы 25 из отдела ЗАГС);
- смерть второго родителя (свидетельство о смерти);
- наличие розыскного дела на одного из родителей со сроком розыска не менее 3 месяцев (справка из ОВД);
- решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим;
- лишение второго родителя родительских прав (копия вступившего в силу решения суда).

22. Прием заявлений и документов для оформления разрешения осуществляется только при наличии всех необходимых документов и документов, удостоверяющих личность всех заявителей.

23. В случае обращения в органы опеки и попечительства о выдаче разрешения по доверенности, представляется надлежаще оформленная нотариально заверенная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя. Доверенность должна содержать полномочия в соответствии с заявлением о выдаче разрешения.

24. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, находящихся на территории Республики Алтай, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Алтай.

### **13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. При предоставлении заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных, орган опеки и



попечительства в течение 30 дней с даты их поступления возвращает заявителю без рассмотрения по существу.

#### **14. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Основаниями для отказа органом опеки и попечительства заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в настоящем Административном регламенте;
- регистрация по месту жительства заявителя и ребенка, подопечного за пределами органа местного самоуправления;
- ущемление имущественных и жилищных прав несовершеннолетнего;
- наличие вступившего в законную силу определения или решения суда, препятствующего оказанию государственной услуги на момент принятия решения о ее предоставлении.

27. Ответ заявителю об отказе в выдаче разрешения оформляется в письменной форме с мотивированным объяснением причин принятого решения и ссылкой на соответствующие законодательные акты.

28. Проект письма заявителю об отказе в выдаче разрешения готовит работник органа опеки и попечительства и представляет его на подпись Главе органа местного самоуправления либо его заместителю.

29. Глава органа местного самоуправления либо его заместитель подписывает письмо об отказе в выдаче разрешения и передает работнику органа опеки и попечительства, выдающему документ.

Работник органа опеки и попечительства выдает письмо об отказе в выдаче разрешения заявителю на руки или отправляет почтовой связью.

30. Срок рассмотрения оснований для отказа в выдаче разрешения и подготовка соответствующего ответа заявителю составляет 15 рабочих дней со дня представления документа.

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой для предоставления государственной услуги**

32. Государственная пошлина или иная плата, за предоставление государственной услуги, не взимается.

#### **16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания заявителем при подаче документов на предоставление государственной услуги, составляет не более 15 минут.

34. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 3 дня.

### **17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

35. Помещения, в которых осуществляется прием граждан оборудованы в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил, соблюдением необходимых мер безопасности.

Место приема заявлений для предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения оснащено стульями, столами, системой вентиляции воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Места для ожидания заявителей оснащены стульями.

### **18. Показатели доступности и качества государственных услуг**

36. Качество государственной услуги – совокупность характеристик государственной услуги, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателя в отношении результата услуги. Показатели качества государственной услуги:

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения услуги и ее результата;
- соответствие предоставленной услуги требованиям Административного регламента;
- положительные результаты служебных проверок;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

37. Доступность государственной услуги определяется следующими общими показателями доступности:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение возможности направления запроса в уполномоченный орган по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Портале государственных и муниципальных образований Республики Алтай.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

38. Предоставление государственной услуги возможно, в том числе с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

39. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, исполняемые должностным лицом органа опеки и попечительства:

- а) прием и регистрация документов;
- б) рассмотрение документов, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения;
- в) подготовка проекта распорядительного акта о разрешении на выдачу разрешения или отказе в выдаче разрешения;
- г) выдача распорядительного акта органом местного самоуправления о разрешении на выдачу разрешения, либо мотивированного отказа.

Блок-схема государственной услуги представлена в приложении 2.

#### **19. Прием и регистрация документов**

40. Основанием для начала оказания государственной услуги является представление в орган опеки и попечительства заявления заявителем (лями) с приложением документов, необходимых для выдачи разрешения или отказа в выдаче разрешения;

41. Орган опеки и попечительства принимает и регистрирует поступившее заявление с прилагающимися к нему документами, согласно приложениям 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему Административному регламенту, а также проводит анализ представленных документов.

42. При представлении заявителем документов работник органа опеки и попечительства сверяет оригиналы и копии документов.

Максимальная продолжительность действия составляет 5 минут.

43. Работник органа опеки и попечительства вносит в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги о разрешении по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством), согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

44. Работник органа опеки и попечительства, принявший документы, оформляет расписку о приеме документов (далее - расписка), в которой указываются:

- а) дата представления документов;
- б) данные заявителя (фамилия и инициалы);

- в) наименование представленных документов;
- г) дата выдачи разрешения и часы приема;
- д) номер телефона, по которому заявитель в течение срока исполнения государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения;
- е) фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись.

## **20. Рассмотрение документов, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения**

45. Работник органа опеки и попечительства за выполнение административного действия, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

46. При выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям работник органа опеки и попечительства уведомляет заявителя о наличии препятствий для государственной регистрации прав, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

Работник органа опеки и попечительства обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

47. Работник органа опеки и попечительства оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах и передает один экземпляр заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Общий срок приема документов и установления предварительного права заявителя составляет не более 40 минут.

В случае если у работника органа опеки и попечительства возникли сомнения в подлинности какого-либо документа, он вправе направить официальный запрос за подписью руководителя органа опеки и попечительства в орган (организацию), выдавший документ. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается на время,

необходимое для получения ответа из уполномоченного органа (организации).

48. Датой представления документов является дата их поступления в орган опеки и попечительства.

49. Работник и юрист органа опеки и попечительства проводит правовой анализ представленных документов. В случае недостаточности представленных документов для принятия решения о выдаче предварительного разрешения в соответствии с положениями статьи 21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", специалист органа опеки и попечительства письменно уведомляет об этом заявителя с указанием недостающих документов.

Результатом административного действия является направление письменного уведомления заявителю в случае необходимости представления дополнительных документов.

Максимальный срок исполнения административного действия не должен превышать 10 рабочих дней.

50. Выдача разрешения на отчуждение имущества (доли в праве собственности на имущество), собственником которого является несовершеннолетний, в том числе находящийся под опекой (попечительством), возможна при условии:

- одновременной покупки другого имущества заявителями, равноценной отчуждаемому либо улучшающего условия проживания ребенка, на которое несовершеннолетний также будет иметь право собственности в доле, не менее той, которую имел в ранее принадлежащем жилье;

- покупки заявителями другого жилого помещения в течение 6 месяцев в случае выезда семьи за пределы муниципального образования и предоставления семье другого жилого помещения для проживания до момента покупки собственного жилого помещения;

- заключения заявителями в интересах несовершеннолетнего договора долевого участия в строительстве жилого помещения, в случае если оставшийся срок до ввода дома в эксплуатацию составляет не более 12 месяцев, при наличии в договоре пункта о возможности расторжения или заключения соглашения о переуступке права по нему только с согласия органа опеки и попечительства.

- вложения вырученных от продажи жилого помещения (доли в праве собственности) денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего.

51. В распорядительном акте администрации муниципального образования о выдаче разрешения определяется условие, обязывающее заявителей в течение 6 месяцев после издания распорядительного акта представить в орган опеки и попечительства копии документов, подтверждающих исполнение условий, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента.

52. Продление срока действия разрешения возможно при условии письменного обращения заявителя по истечению шестимесячного срока со дня подписания распорядительного акта.

53. Выдача иных, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, разрешений органа опеки и попечительства производится на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

54. В случае выявления нарушений заявителями прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних в результате отчуждения жилого помещения, орган опеки и попечительства предпринимает необходимые меры для восстановления нарушенных прав и интересов указанных лиц.

55. Рассмотрение вопросов, связанных с выдачей разрешения на совершение сделок в отношении несовершеннолетних, проживающих в социально неблагополучных семьях, проводить коллегиально на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления.

## **21. Подготовка проекта распорядительного акта о разрешении на выдачу разрешения или отказе в выдаче разрешения**

56. При представлении заявителем всех необходимых документов работник органа опеки и попечительства готовит проект административного акта о выдаче разрешения или об отказе в выдаче такого разрешения.

Результатом административного действия является подготовленный проект административного акта и передача его на подпись.

Максимальный срок исполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

## **22. Выдача распорядительного акта органом местного самоуправления о разрешении на выдачу разрешения, либо мотивированного отказа**

57. После подписания распорядительного акта работник органа опеки и попечительства заносит данные в журнал учета выдачи разрешений по форме, согласно приложению 11 настоящего Административного регламента.

58. Работник органа опеки и попечительства выдает распорядительный акт о выдаче разрешения или об отказе в выдаче такого разрешения заявителю при предъявлении им расписки о приеме документов и (или) документа, удостоверяющего личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

60. Заявитель расписывается в получении распорядительного акта о выдаче разрешения или об отказе в выдаче такого разрешения в соответствующей графе журнала учета выдачи разрешений по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой или попечительством, согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства и органа опеки и попечительства положений Административного регламента**

61. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

##### **24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

62. Должностные лица Министерства проводят плановый и внеплановый контроль полнотой и качеством соблюдения и исполнения государственной услуги должностными лицами органа опеки и попечительства, участвующими в исполнении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Алтай.

Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок составляет 1 раз в три года.

63. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается правовыми актами Министерства.

64. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем органа опеки и попечительства плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения работником органа опеки и попечительства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа опеки и попечительства не реже одного раза в год.

##### **25. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

65. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц органа опеки и попечительства, участвующих в исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. Работники органа опеки и попечительства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) за соблюдение сроков и порядка приема документов;
- б) за правильность внесения записи в журналы учета входящих заявлений о предоставлении государственной услуги;
- в) за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- г) за принятие мер по проверке представленных документов;
- д) за соблюдение сроков, порядка выдачи разрешения или об отказе в выдаче разрешения;
- е) за соблюдение сроков и порядка выдачи распорядительного акта органом местного самоуправления о разрешении на выдачу предварительного разрешения, либо мотивированного отказа.

67. Ответственность работников органов опеки и попечительства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

67. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в муниципальном органе управления образованием проводятся служебные расследования и принимаются меры в отношении должностных лиц органа опеки и попечительства, ненадлежащим образом исполнивших государственную услугу.

68. По результатам проверки полноты и качества исполнения государственной услуги должностным лицом муниципального органа управления образованием, уполномоченным на осуществление текущего контроля готовится справка.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства**

69. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, работников органа опеки и попечительства, в связи с предоставлением государственной услуги в досудебном порядке.

70. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя руководителю муниципального органа управления образованием, поступившая в письменной форме, в форме электронного документа либо устно.



Жалоба регистрируется специалистом отдела образования, ответственным за делопроизводство, в течение 3 (трех) дней с момента её поступления в отдел образования.

Ответы на письменные обращения не даются при отсутствии в них:  
фамилии автора письменного обращения;  
почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, муниципальный орган управления образованием может оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 (семи) дней с момента регистрации обращения заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель муниципального органа управления образованием вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший письменное обращение, уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

71. В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

72. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в муниципальном органе управления образованием.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

73. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения муниципального органа управления образованием, в связи с предоставлением государственной услуги руководитель муниципального органа управления образованием принимает одно из следующих решений:

а) признает действия (бездействие) и решения правомерными;

б) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

74. Заявитель имеет право на получение от муниципального органа управления образованием информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### Информация об органах, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги

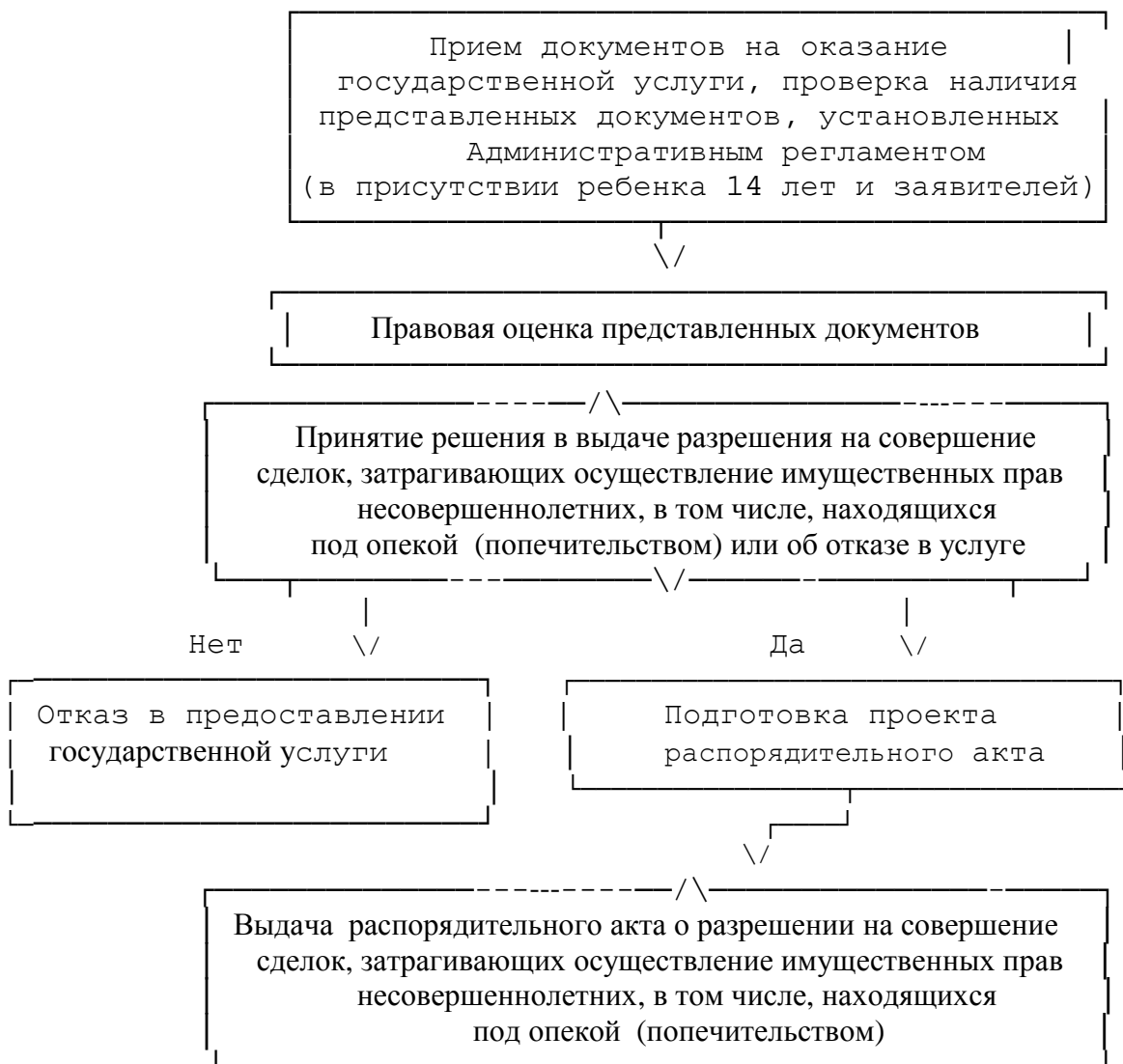
Наименование органа исполнительной власти	Адрес, телефон, электронный адрес
Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, д. 3 8 (38822) 23522, 47067. Официальный сайт в информационно – телекоммуникационной сети Интернет: <a href="http://www.mon-ra.ru">www.mon-ra.ru</a> ; Адрес электронной почты: <a href="mailto:reception@minobr-altai.ru">reception@minobr-altai.ru</a> . График работы: Понедельник – пятница -с 9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) суббота выходной день воскресенье выходной день.
Отдел образования администрации МО «Кош-Агачский район»	649700, Кош-Агачский район ул. Коммунальная, 47 8 388 42 22449, 22137 <a href="mailto:obrazovaniyekosh@mail.ru">obrazovaniyekosh@mail.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Улаганский район»	649750, Улаганский район ул. А.В. Санаа, 10 8 388 46 22-1-35 <a href="mailto:rayoo@yandex.ru">rayoo@yandex.ru</a>
Управление по образованию, спорту и молодежной политике МО «Усть-Канский район»	649450, Усть-Канский район ул. Первомайская, 2 8 388 47 22319 <a href="mailto:ust-kanuo@mail.ru">ust-kanuo@mail.ru</a>

Отдел образования администрации МО «Усть-Коксинский район»	649490, Усть-Коксинский район, ул. Харитошкина, 4 8 388 48 22-4-46, 22020 <a href="mailto:raioo-u-k@mail.ru">raioo-u-k@mail.ru</a>
Отдел образования МО «Онгудайский район»	649440, Онгудайский район ул. Советская, 78 8 388 45 21-2-39 (ф) <a href="mailto:o-otdel@mail.ru">o-otdel@mail.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Шебалинский район»	649220, Шебалинский район ул. Советская, 19 8 388 49 22930 <a href="mailto:shebalino-raioo@mail.ru">shebalino-raioo@mail.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Турочакский район»	649140, Турочакский район ул. Советская, 77 8 388 43 22-3-37 <a href="mailto:turochak_roo@mail.ru">turochak_roo@mail.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Чойский район»	649180, Чойский район ул. Ленина, 27 8 388 40 22625 <a href="mailto:roo-choya@yandex.ru">roo-choya@yandex.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Майминский район»	649100, Майминский район ул. Советская, д.36 8 388 44 22453 <a href="mailto:amo_oo@mail.ru">amo_oo@mail.ru</a>
Отдел образования администрации МО «Чемальский район»	649240 Чемальский район ул. Пчелкина, 89 8 388 41 22143 <a href="mailto:chemal-roo@mail.ru">chemal-roo@mail.ru</a>
Управление образования г. Горно- Алтайска	649000, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18 8 388 22 2-26-67, 21407, 25458 <a href="mailto:muko@mail.gorny.ru">muko@mail.gorny.ru</a>

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



### Приложение 3

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

Главе администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_»  
Ф.И.О. заявителя (лей)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения совершить сделку по отчуждению имущества \_\_\_\_\_

(указать вид сделки)

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

(указывается имущество, характеристика имущества)  
находящ \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_,  
принадлежащей на праве собственности

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

Ф. И. О. собственников, у несовершеннолетних указывается дата рождения

на основании

\_\_\_\_\_ наименование документа, подтверждающего право собственности  
от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_,  
дата, кем выдано, удостоверено

реестровый N \_\_\_\_\_.

при условии одновременного приобретения в собственность (долевую собственность, заключения договора долевого участия в строительстве жилья) несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_ (указывается имущество, характеристика имущества, или указывается каким образом будут  
использованы средства, полученные от продажи имущества несовершеннолетних)

находящийся по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

принадлежащей на праве собственности

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. собственников, у несовершеннолетних указывается дата рождения,

на основании

\_\_\_\_\_ наименование документа, подтверждающего право собственности  
от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_,  
дата кем выдано, удостоверено

реестровый N \_\_\_\_\_

В число собственников которой будет входить/включен (а)  
несовершеннолетний (няя) \_\_\_\_\_

при условии зачисления денежных средств полученных от продажи  
имущества на лицевой счет открытый в \_\_\_\_\_  
наименование банка

№ счета \_\_\_\_\_  
на имя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. владельца счета, год рождения

Имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. дата рождения  
не ущемляются.

Обязуюсь в месячный срок с момента выдачи разрешения

представить копию договора \_\_\_\_\_ (выписку  
из лицевого счета) в орган опеки и попечительства муниципального  
образования «\_\_\_\_\_»  
наименование муниципального образования

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя полностью

Я, \_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Согласен на совершение вышеуказанной сделки.

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью



#### Приложение 4

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

Начальнику \_\_\_\_\_

Ф.И.О. несовершеннолетнего достигшего  
возраста 14 лет, \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года  
телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф. И. О.

даю согласие на совершение сделки

\_\_\_\_\_

(указывается имущество, характеристика имущества  
находящейся по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в связи с тем, что одновременно будет приобретена

\_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

где причитающаяся мне доля будет сохранена.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

## Приложение 5

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ОТЧУЖДЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ПРИ ОДНОВРЕМЕННОМ ПРИОБРЕТЕНИИ (МЕНА, ПОКУПКА) ДРУГОГО ИМУЩЕСТВА

1. Заявление заявителя о разрешении на совершение сделки по отчуждению жилой площади, если несовершеннолетнему собственнику жилого помещения не исполнилось 14 лет.

1.1. Заявление несовершеннолетнего собственника жилого помещения в возрасте от 14 до 18 лет и письменное согласие его законных представителей.

2. Копия свидетельства о рождении и паспорта несовершеннолетнего и подлинник для сверки.

3. Копии правоустанавливающих документов на имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспорта и др.), подтверждающих право собственности на отчуждаемое имущество, с подлинниками для сверки.

4. Копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации права собственности, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспорта и др.), подтверждающих право собственности на приобретаемое имущество с подлинниками для сверки.

5. Предварительный договор купли-продажи приобретаемого жилого помещения.

6. Выписка из карточки прописки /выписка из домовой книги/ или справка о регистрации заявителей и несовершеннолетнего, в том числе, находящегося под опекой (попечительством) по месту жительства

7. Копия паспортов заявителей и подлинник для сверки.

## Приложение 6

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ОТЧУЖДЕНИЕ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ВЛОЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПРОДАЖИ ПРИНАДЛЕЖАЩЕЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ДОЛИ В ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

1. Заявление заявителя о разрешении на совершение сделки по отчуждению жилой площади, если несовершеннолетнему собственнику жилого помещения не исполнилось 14 лет.

1.1. Заявление несовершеннолетнего собственника жилого помещения в возрасте от 14 до 18 лет и письменное согласие его законных представителей.

2. Копия свидетельства о рождении и паспорта несовершеннолетнего и подлинник для сверки.

3. Копии правоустанавливающих документов на имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспорта и др.), подтверждающих право собственности на отчуждаемое имущество, с подлинниками для сверки.

4. Копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации права собственности, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспорта и др.), подтверждающих право собственности на приобретаемое имущество с подлинниками для сверки.

5. Предварительный договор купли-продажи приобретаемого жилого помещения.

6. Выписка из карточки прописки /выписка из домовой книги/ или справка о регистрации заявителей и несовершеннолетнего, в том числе, находящегося под опекой (попечительством) по месту жительства.

7. Копия лицевого счета открытого в Сберегательном банке Российской Федерации или иных кредитных организациях на имя несовершеннолетнего;
8. Копия паспортов заявителей и подлинник для сверки.

## Приложение 7

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ОТЧУЖДЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СЛУЧАЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ЖИЛЬЯ

1. Заявление заявителя о разрешении на совершение сделки по отчуждению жилой площади, если несовершеннолетнему собственнику жилого помещения не исполнилось 14 лет.

1.1. Заявление несовершеннолетнего собственника жилого помещения в возрасте от 14 до 18 лет и письменное согласие его законных представителей.

2. Копия свидетельства о рождении и паспорта несовершеннолетнего и подлинник для сверки.

3. Копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации права собственности и др.) подтверждающих право собственности на отчуждаемое жилое помещение, с подлинниками для сверки.

4. Копия договора о долевом участии в строительстве жилья (уступки права требования, инвестирования), зарегистрированного в установленном порядке, с подлинником для сверки.

5. Жилищный сертификат;

6. Выписка из карточки прописки /выписка из домовой книги/ или справка о регистрации заявителей и несовершеннолетнего, в том числе, находящегося под опекой (попечительством) по месту жительства

9. Копия паспортов заявителей с подлинниками для сверки.

## Приложение 8

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ОБМЕН ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Заявление заявителя о разрешении на совершение сделки по отчуждению жилой площади, если несовершеннолетнему собственнику жилого помещения не исполнилось 14 лет.
  - 1.1. Заявление несовершеннолетнего собственника жилого помещения в возрасте от 14 до 18 лет и письменное согласие его законных представителей.
2. Копия свидетельства о рождении и паспорта несовершеннолетнего и подлинник для сверки.
3. Копии договора мены на отчуждаемое жилое помещение с подлинниками для сверки.
4. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации права собственности) на приобретаемое жилое помещение.
5. Копии паспортов заявителей с подлинниками для сверки

## Приложение 9

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ПЕРЕДАЧУ В ИПОТЕКУ (ЗАЛОГ) КВАРТИРЫ, В КОТОРОЙ БУДЕТ ПРОЖИВАТЬ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ

1. Заявление заявителя о разрешении на совершение сделки по отчуждению жилой площади, если несовершеннолетнему собственнику жилого помещения не исполнилось 14 лет.

1.1. Заявление несовершеннолетнего собственника жилого помещения в возрасте от 14 до 18 лет и письменное согласие его законных представителей.

2. Копия свидетельства о рождении и паспорта несовершеннолетнего и подлинник для сверки.

3. Копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации права собственности и др.) на жилое помещение, передаваемое в залог.

4. Копия предварительного договора купли-продажи жилого помещения.

5. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором проживает и является собственником (сособственником) несовершеннолетний при наличии жилого помещения.

11. Копии паспортов заявителей с подлинниками для сверки.

12. Копия сертификата на материнский (семейный) капитал.

13. Выписка из карточки прописки /выписка из домовой книги/ или справка о регистрации заявителей и несовершеннолетнего, в том числе, находящегося под опекой (попечительством) по месту жительства.





## Приложение 11

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

### ЖУРНАЛ

**учета выдачи разрешений по выдаче или отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой или попечительством**

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Вид сделки	Ф.И.О. заявителя	Адрес продаваемого жилья	Адрес приобретаемого жилья	Реквизиты постановления о выдаче разрешения	Подпись заявителя в получении распорядительного акта
1	2	3	4	5	6	7	8

## Приложение 12

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей государственной услуги по выдаче или отказе в выдаче разрешения на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, в том числе, находящихся под опекой (попечительством)

Главе администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_»

Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения передать в залог (ипотеку) приобретаемую

\_\_\_\_\_

(указывается имущество)

находящ \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_,  
общей площадью - \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью - \_\_\_\_\_ кв. м,  
передаваемую нашей семье в долевую собственность (по \_\_\_\_\_ доле)  
каждому, включая \_\_\_\_\_ несовершеннолетних \_\_\_\_\_ детей:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_

в связи с получением кредита в размере

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ согласно кредитному договору №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, предоставляемого  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_ Ф. И. О. дата рождения  
не ущемляются.

Обязуюсь в месячный срок с момента выдачи разрешения  
\_\_\_\_\_ представить копию договора (или свидетельства о государственной  
регистрации права) \_\_\_\_\_  
в орган опеки и попечительства муниципального образования  
«\_\_\_\_\_»  
наименование муниципального образования

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя полностью

Я, \_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Согласен на совершение вышеуказанной сделки.

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_».

Министр

Н.В. Гусельникова