РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

# Юргинский муниципальный район

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 07 | » | 12 | 20 | 15 | г. |  | № | 34-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств,**

**собственниками которого являются несовершеннолетние»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Закон Кемеровской области от 27.12.2007 «О наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Кемеровской области по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства»:

1. Утвердить административный [регламент](#Par33) по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств, собственниками которого являются несовершеннолетние», согласно приложению.
2. Постановление администрации Юргинского муниципального района. № 29-МНА от 20.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Приём заявлений и выдача согласия органов опеки и попечительства на отчуждение движимого и недвижимого имущества, совершение иных сделок, расходования средств» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам А.В. Козлову

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы Юргинского  муниципального района | В.С. Пивень |
|  |  |
| Согласовано: |  |
|  |  |
| начальник юридического отдела | Н.А. Байдракова |

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 07.12.2015 г. № 34-МНА

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми**

**помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств, собственниками которого являются несовершеннолетние»**

I. Общие положения

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств, собственниками которого являются несовершеннолетние» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки действий и последовательность административных процедур при предоставлении данной муниципальной услуги.

**2. Описание заявителей**

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, руководители образовательных учреждений для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), имеющего регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Юргинского муниципального района, за исключением:

– лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

– лиц, лишенных родительских прав или ограниченных судом в родительских правах.

**3. Требования к порядку информирования о порядке**

**предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Отдел по опеке и попечительству управления образования администрации Юргинского муниципального района (далее - отдел) осуществляет прием заявителей для личного предоставления документов в соответствии со следующим графиком:

– Вторник: 8.00 - 17.00.

– Пятница: 08.00 - 17.00.

Место нахождения: Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37 каб. 104.

3.2. Справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих услугу:

– Отдел - 8 (38451) 4-04-12.

3.3. Адреса сайтов органов, участвующих в предоставление муниципальной услуги:

– Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

– официальный сайт администрации Юргинского муниципального района в Интернет-сети (http://yurgregion.ru/).

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Консультация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом отдела, в должностные обязанности, которого входит осуществление консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.7. Информация о готовности документа, подтверждающего разрешение на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, в отношении которого несовершеннолетние имеют право собственности, доводится до заявителя по телефону, а также при личном обращении.

3.8. Консультация предоставляется по вопросам:

* перечня документов, необходимых для оформления разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, в отношении которого несовершеннолетние имеют право собственности;
* порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
* порядка обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.9. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

* в отделе;
* с использованием средств телефонной связи.

3.10. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние» осуществляется:

* путем личного консультирования специалистом в отделе;
* посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);
* на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района в Интернет-сети (http://yurgregion.ru/);
* на информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги.

3.11. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

3.12. Информация, размещаемая на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, и Интернет-сайте администрации Юргинского района, размещается следующая информация:

* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;
* текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте);
* месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Оформление разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств, собственниками которого являются несовершеннолетние».

**2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Муниципальная услуга по оформлению разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования денежных средств, собственниками которого являются несовершеннолетние, предоставляется администрацией Юргинского муниципального района, в лице отдела по опеке и попечительству управления образования администрации Юргинского муниципального района.

За предоставлением муниципальной услуги заявители обращаются в отдел.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем одного из следующих документов:

* разрешение администрации Юргинского муниципального района на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние;
* письменный мотивированный отказ на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние.

**4. Срок предоставления муниципальной услуги**

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня принятия заявления и предоставления необходимого пакета документов от заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен до 10 рабочих дней, в случае необходимости направления запросов, путем межведомственного взаимодействия с иными государственными органами.

**5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих**

**предоставление муниципальной услуги**

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A162B7F0161C733CDD7F66B51CIFB) РФ от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16);
* Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A162B6F0101C733CDD7F66B51CIFB) РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
* Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A160B0F6151C733CDD7F66B51CIFB) РФ (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410);
* [Законом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A466B7F4111C733CDD7F66B51CIFB) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1; "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"; ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 11.07.1991, N 28, ст. 959);
* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A164B4F7111C733CDD7F66B51CIFB) от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)"; ("Собрание законодательства РФ", 20.07.1998 N 29, ст. 3400);
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A368B4F7161C733CDD7F66B51CIFB) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);
* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A162B7F71A1C733CDD7F66B51CIFB) от 24.04.2008 N 48 "Об опеке и попечительстве"; ("Собрание законодательства РФ", 28.04.2008, N 17, ст. 1755);
* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0AF3DCE31640421EEA2E768AE87897738A166B1F1171C733CDD7F66B51CIFB) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179).
* Жилищным кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
* Закон Кемеровской области от 27.12.2007 г. № 204-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Кемеровской области по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства».

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

6.1. Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями заявления, указанной формы (согласно [приложению 2](#Par598), [2а](#Par658), [2б](#Par720), [3](#Par841), [4](#Par881), [4а](#Par925), [5](#Par964)).

6.2. С заявлением обращаются оба родителя несовершеннолетнего, состоящие в зарегистрированном браке.

6.3. При расторжении брака родителей несовершеннолетнего, один из родителей дает письменное согласие на отчуждение имущества, принадлежащее несовершеннолетнему ребенку.

6.4. Разрешение на основании заявления только одного из родителей несовершеннолетнего оформляется при предоставлении документов (оригиналов и копий), подтверждающих следующие обстоятельства:

* смерть второго родителя (свидетельство о смерти, свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию);
* решение суда о признании безвестно отсутствующим;
* наличие розыскного дела на одного из родителей, со сроком розыска не менее 3 месяцев (справка МВД России);
* лишение второго родителя родительских прав (вступившее в законную силу решение суда);
* в случаях, когда один из родителей находится в местах лишения свободы, то предоставляется письменное согласие и копия паспорта родителя, заверенные начальником учреждения ФСИН России.

6.5. Заявителем предоставляются документы (оригиналы и копии):

* паспорта законных представителей несовершеннолетних (документ, удостоверяющий полномочия законного представителя несовершеннолетнего);
* паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;
* доверенность, оформленная в установленном законом порядке, в случае подачи заявления от имени законных представителей или несовершеннолетнего;
* свидетельство о заключении/расторжении брака родителей;
* свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка;
* письменное согласие на совершение сделки несовершеннолетних собственников, достигших возраста 14 лет;
* письменное согласие на совершение сделки всех собственников отчуждаемого, приобретаемого и будущих собственников отчуждаемого недвижимого имущества;
* справка с места регистрации родителей и несовершеннолетних, срок действия документа 10 дней;
* справка об отсутствии задолженности по кварплате и коммунальным платежам, срок действия документа 10 дней.

6.6. Для оформления разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого, являются несовершеннолетние, предоставляются оригиналы и копии документов:

* правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение (договор купли-продажи, мены, дарения и т.д.);
* справка с места регистрации на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, срок действия документа 10 дней;
* выписка с Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии; (ЕГРП)
* при приобретении и отчуждении индивидуального жилого дома предоставляется в **обязательном порядке справка из Центра технической инвентаризации** о техническом состоянии объекта с **указанием процента износа жилого помещения;**
* проект договора купли-продажи, мены на приобретаемое и отчуждаемое жилое помещение;
* оценочная (рыночная) стоимость приобретаемого и отчуждаемого жилого помещения на момент обращения.

6.6.1. При отчуждении жилого помещения или доли, собственником которой является несовершеннолетний ребенок, в случае одновременного приобретения индивидуального жилого дома и земельного участка, доля за несовершеннолетним ребенком закрепляется и на земельный участок.

6.6.2. При приобретении жилого помещения в строящемся доме заявителем предоставляются:

* договор долевого участия в строительстве жилого помещения, зарегистрированный в Федеральной службе регистрации, кадастра и картографии; (ЕГРП)
* договор аренды земельного участка под строительство жилого помещения, зарегистрированный в установленном законом порядке;
* разрешение на ввод в эксплуатацию жилого помещения;
* гарантийное письмо от организации-застройщика о степени готовности дома, а также об отсутствии спора в праве в отношении данного жилого помещения и притязаний третьих лиц.

6.7. Для оформления разрешения на отчуждение жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, с одновременным оформлением договора дарения жилого помещения, доли, либо полностью объекта недвижимости на имя несовершеннолетнего, заявителем предоставляются дополнительно оригиналы и копии документов:

* правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение (договор купли-продажи, мены, дарения и т.д.);
* справка с места регистрации на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, срок действия документа 10 дней;
* выписка с Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии; (ЕГРП)
* при приобретении или отчуждении индивидуального жилого дома, предоставляется справка из Центра технической инвентаризации о техническом состоянии объекта с указанием процента износа жилого помещения;
* предварительный договор на продажу отчуждаемого жилого помещения и предварительный договор дарения жилого помещения;

Документы на сделку дарения должны быть сданы за несколько дней, но не более 5 рабочих дней, до обращения в отдел.

* оценочная (рыночная) стоимость приобретаемого и отчуждаемого жилого помещения на момент обращения.

6.8. Для оформления документов на сделку продажи земельного участка, собственниками которого являются несовершеннолетние, заявителем дополнительно предоставляются оригиналы и копии документов:

* копия сберегательной книжки, открытая на имя несовершеннолетнего;
* оценочная (рыночная) стоимость земельного участка на момент обращения;
* правоустанавливающие документы на отчуждаемый земельный участок (договор купли-продажи, мены, дарения и т.д.);
* выписка с Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии (ЕГРП);
* справка из Центра технической инвентаризации о техническом состоянии объекта;
* проект договора купли-продажи земельного участка.

6.8.1. Для оформления документов на сделку купли-продажи земельного участка, собственниками которого являются несовершеннолетние, в одновременным оформлением договора дарения, собственником которого будут являться несовершеннолетние, заявителем дополнительно предоставляются оригиналы и копии документов:

* правоустанавливающие документы на отчуждаемый и приобретаемый земельный участок (договор купли-продажи, мены, дарения и т.д.);
* расписка из Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии о принятии документов на регистрацию перехода права собственности. (ЕГРП).

Документы на сделку дарения должны быть сданы за несколько дней, но не более 5 рабочих дней, до обращения в отдел.

* справка из Центра технической инвентаризации о техническом состоянии объекта;
* проект договора сделки купли-продажи земельного участка либо дарения;
* оценочная (рыночная) стоимость приобретаемого и отчуждаемого земельного участка на момент обращения.

6.9. Для оформления документов на выдачу разрешения на залог квартиры или доли квартиры, собственником которой будет являться несовершеннолетний, приобретаемой за счет кредитных средств банка (ипотека) дополнительно заявителем предоставляются оригиналы и копии документов:

* договор долевого участия в строительстве жилья, предусматривающий ипотеку в связи с рассрочкой платежей, зарегистрированный в Федеральной службе регистрации, кадастра и картографии; (ЕГРП)
* информационное письмо банка о размере предоставляемого кредита, сроке кредитования, с указанием характеристик объекта недвижимости;
* кредитный договор, предусматривающий целевое использование кредита на приобретение жилья, с обязательным приложением графика погашения кредита или внесения платежей;
* справку о готовности строящегося дома и предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию.

6.10. При одновременном отчуждении и приобретении в ипотеку (передачу в залог) «вторичного» жилья дополнительно заявителем предоставляются:

* правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение (договор купли продажи, мены, дарения и т.д.);
* справка с места регистрации на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, срок действия документа 10 дней;
* при приобретении и отчуждении индивидуального жилого дома предоставляется в обязательном порядке справка из Центра технической инвентаризации о техническом состоянии объекта с указанием процента износа жилого помещения;
* выписка с Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии (ЕГРП);
* информационное письмо банка о размере предоставляемого кредита, сроке кредитования, с указанием характеристик объекта недвижимости;
* проект договора сделки купли продажи жилого помещения;
* оценочная (рыночная) стоимость приобретаемого и отчуждаемого жилого помещения на момент обращения.

6.10.1. При отчуждении жилого помещения (доли), собственниками которого являются несовершеннолетние с одновременным приобретением жилого помещения с использованием кредитных средств, родителям несовершеннолетнего (одному из родителей, при отсутствии второго) необходимо предоставить нотариально заверенное обязательство о том, что в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения кредитного договора, несовершеннолетнему будет предоставлено другое жилое помещение или не менее той доли, которая у него была в отчуждаемом жилом помещении, выраженную в квадратных метрах.

6.11. Для оформления разрешения на приватизацию жилого помещения нанимателем или членом семьи нанимателя, которого является несовершеннолетний ребенок, дополнительно предоставляются оригиналы и копии документов:

* правоустанавливающие документы на жилое помещение (договор социального найма, ордер и т.д.);
* справка с места жительства на жилое помещение, подлежащее приватизации, срок действия документа 10 дней.

6.12. Документы о выдаче разрешений на снятие денежных средств со счета несовершеннолетнего ребенка:

* заявление родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, по достижении несовершеннолетним 14 лет, заявление несовершеннолетнего (оформляется в отделе опеки);
* копии паспортов родителей;
* постановление о назначении опеки (попечительства), договор о приемной семье;
* копия сберегательной книжки несовершеннолетнего ребенка;
* копия свидетельства о рождении ребенка, если ребенок старше 14 лет, копия паспорта;
* копия правоустанавливающего документа, на основании которого был открыт счет в банке (свидетельство о праве на наследство по закону и др.).

6.13. Для оформления разрешения сделки с движимым имуществом (автомобиль), дополнительно заявителем предоставляются оригиналы и копии документов:

* правоустанавливающие документы на автотранспортное средство (паспорт технического состояния, свидетельство о регистрации транспортного средства);
* документ, подтверждающий право собственности несовершеннолетних (свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи и т.д.);
* проект договора на предполагаемую сделку продажи движимого имущества (автомобиль);
* копия сберегательной книжки несовершеннолетнего при зачислении денежных средств на счет;
* оценочная (рыночная) стоимость транспортного средства на момент обращения;
* справка о регистрации с места жительства родителей и несовершеннолетнего в Юргинском районе, срок действия документа 10 дней.

**7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

7.1. Специалист отдела вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях:

* несоответствие пакета предоставленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента;
* наличие сомнений в подлинности документов;
* документы исполнены или заполнены карандашом;
* заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
* представленные документы без подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
* если текст заявления не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в муниципальной услуге:

* не поддающиеся прочтению документы;
* предоставление документов, содержащих нецензурные или оскорбительные выражения;
* несоответствие пакета документов предоставленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента;
* предоставление не полного пакета документов;
* неправильно заполненные или заверенные документы заявителя;
* окончание срока действия документов, предоставленных заявителем;
* при выявлении несоответствий в сведениях, содержащихся в документах;
* наличие недостоверных сведений в представленных заявителем документах.

**9. Перечень услуг, необходимых и обязательных**

**для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Отдел без участия получателя муниципальной услуги оформляет запрос в управление Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области:

* запрос на жилое помещение и сделок с ним о переходе прав на объект жилого помещения;
* запрос о правах отдельного лица на имеющиеся у него жилые помещения.

**10. Требования к оформлению документов, представляемых**

**заявителями для предоставления муниципальной услуги**

10.1. Все документы предоставляются на русском языке.

10.2. Подчистки, приписки, зачеркивание, исправления в документах не допускаются.

10.3. Документы, должны быть представлены как в подлинниках, так и в копиях. Специалист отдела заверяет представленные копии документов после сверки их с оригиналом.

**11. Порядок, размер платы и основания взимания муниципальной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**12. Максимальный срок ожидания в очереди**

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

**13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Документы, представленные в отдел лично заявителем, регистрируются в день их получения в отделе.

**14. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

14.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете отдела (далее - кабинет), специалистом отдела, ответственного за предоставление услуги.

14.2. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен находиться в пределах доступности для заявителей.

14.3. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационными стендами.

14.4. Площадь ожидания зависит от количества заявителей, обращающихся в отдел по опеке и попечительству управления образования администрации Юргинского района, в связи с предоставлением муниципальной услуги.

14.5. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

14.6. Кабинет приема граждан должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

* номера кабинета;
* фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
* времени приема граждан;
* времени перерыва на обед, технического перерыва.

14.7. Каждое рабочее место муниципального служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами. Должностные лица имеют личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

14.8. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

**15. Показатели доступности и качества предоставления**

**муниципальной услуги**

15.1. Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является:

* совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги;
* наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов заявителя, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
* наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на Едином портале муниципальных услуг;
* возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

15.2. Показателем качества предоставления муниципальной услуги являются:

* отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно настоящему Административному регламенту;
* отсутствия жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;
* отсутствия жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципального служащего, оказывающего муниципальную услугу к заявителям;
* отсутствия вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными постановлений администрации Юргинского муниципального района;
* соответствия предоставляемых услуг требованиям настоящего Административного регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**1. Состав и последовательность административных**

**действий (процедур)**

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием, регистрация и экспертиза документов, предоставленных заявителем на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние;
* рассмотрение заявления и представленных документов на Комиссии администрации Юргинского муниципального района к полномочиям, которой отнесен вопрос принятия решения;
* выдача разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние, либо об отказе в выдаче такого разрешения.

1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по результатам рассмотрения предоставленных документов при наличии оснований.

1.3. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в установленном настоящим регламентом порядке.

**2. Прием, регистрация и экспертиза документов, предоставленных**

**заявителем на совершение сделок с жилыми помещениями и иным**

**имуществом, собственниками которого являются**

**несовершеннолетние**

2.1. Юридическим фактом - основанием для начала административной процедуры является подача заявителем пакета документов о выдаче разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние в Отдел.

2.2. Специалист отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность.

2.3. Специалист отдела регистрирует документы в журнале регистрации заявлений.

2.4. Специалист отдела проверяет соответствие представленных документов согласно перечню, установленному Административным регламентом.

2.5. Специалист отдела проверяет соответствие копий документов подлинникам, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, приостанавливает либо отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, до устранения препятствий.

2.7. Прием заявлений и документов для оформления разрешения осуществляется только при отсутствии оснований, указанных в [пункте 8.1.](#Par255) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения указанной процедуры - 3 рабочих дня.

Результат административной процедуры - сформированное дело заявителя.

**3. Рассмотрение на Комиссии заявления**

**и предоставленных заявителем документов**

3.1. Юридическим фактом начала административной процедуры - является сформированное дело заявителя.

3.2. Специалист отдела, ответственный за прием документов выносит пакет документов на рассмотрение Комиссией, к полномочиям которой отнесен вопрос принятия решения.

3.3. Члены Комиссии принимают решения большинством голосов, решающим голосом является голос председателя Комиссии.

3.4. Результат административной процедуры - принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

**4. Выдача или отказ в выдаче разрешения на совершение сделок**

**с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования средств, собственниками которого являются несовершеннолетние**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является - принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования средств, собственниками которого являются несовершеннолетние.

4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

4.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние, либо выдача отказа в разрешении на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, расходования средств, собственниками которого являются несовершеннолетние.

4.4. Заявитель должен подтвердить совершенную сделку с жилым помещением и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние в течение 1 месяца с даты получения в отделе разрешения (предоставляется оригинал свидетельства о государственной регистрации права и его копию, а также зарегистрированный договор (мены, купли-продажи, дарения)), ксерокопия сберегательной книжки при зачислении денежных средств на счет несовершеннолетнего).

4.5. Если сделка заявителем не была зарегистрирована в течение 1 месяца с даты получения разрешения, то заявитель обязан уведомить об этом специалистов отдела по опеки и попечительству письменно.

4.6. Срок действия разрешения на обмен жилых помещений - 3 календарных месяца, на сделку купли-продажи жилых помещений - 6 месяцев, на иные виды сделок - 1 год. Если сделка не осуществлена в указанные сроки, заявитель вновь подает в отдел необходимые заявления и документы для получения разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, собственниками которого являются несовершеннолетние.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

**1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными муниципальными служащими**

**администрации Юргинского муниципального района**

**положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной**

**услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления образованием администрации Юргинского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования администрации Юргинского муниципального района - проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления образования администрации Юргинского муниципального района, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Муниципальные служащие, исполняющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения и подготовки документов, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Ответственность муниципальных служащих или иных должностных**

**лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые**

**(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

2.2. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Специалист отдела, ответственный за прием заявлений и документов несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема заявлений и документов.

2.3. Специалист отдела, ответственный за регистрацию заявлений и принятых документов от граждан несет персональную ответственность за соблюдение порядка заполнения журнала, за правильность и достоверность записей.

2.4. Специалист отдела, ответственный за проверку поданных заявителем сведений, документов, несет персональную ответственность за достоверность установленных им сведений.

2.5. Специалист отдела, ответственный за выдачу документов, справок несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка выдачи документов, информации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации Юргинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги,**

**а также должностных лиц и муниципальных служащих**

**администрации Юргинского муниципального района**

**1. Информация для заинтересованных лиц об их праве**

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий**

**(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

**2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

* бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и т.п.);
* решения должностных лиц о приостановлении и прекращении предоставления муниципальной услуги;
* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;
* требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
* отказ должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении**

**жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения**

3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

* наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
* подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наличие решения о жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными Правилами в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.4. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

3.5. В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, при отсутствии почтового адреса в обращении, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения либо о переадресации обращения.

3.6. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, а в последующем причины были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию Юргинского муниципального района.

**4. Основания для начала процедуры досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения заявителей или их представителей в администрацию Юргинского муниципального района, управление образованием, начальника отдела, в письменной форме [(приложение N 8)](#Par1010).

4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

4.3. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

* оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
* оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
* копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**5. Права заинтересованных лиц на получение информации**

**и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения**

**жалобы (претензии)**

5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в администрацию Юргинского муниципального района выдаются по их письменной просьбе в виде выписок или копий.

**6. Органы муниципальной власти и должностные лица,**

**которым может быть адресована жалоба (претензия)**

**заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

6.1. Обращение заявителя может быть адресовано:

* главе Юргинского муниципального района;
* заместителю главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам;
* начальнику Управления образования администрации Юргинского муниципального района;
* начальнику отдела по опеки и попечительству Управления образования администрации Юргинского муниципального района.

6.2. Жалоба подается в администрацию Юргинского муниципального района, управление образованием, отдел, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, при предоставлении документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

7.1. Срок рассмотрения жалобы (претензии) поступившей в установленном порядке, не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае обжалования отказа специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы начальник отдела принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

**применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

* признание жалобы обоснованной (направление в управления образованием требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие);
* признание жалобы необоснованной (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

8.2. При признании жалобы обоснованной в ответе по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, указывает:

* сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
* принятое по жалобе решение в отношении виновных в нарушении законодательства РФ должностных лиц;
* срок устранения выявленных нарушений, в том числе срок исполнения результата муниципальной функции.

8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

8.4. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

8.5. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей начальник отдела проводит служебное расследование и принимает в отношении таких лиц меры. Все случаи ненадлежащего исполнения служебных обязанностей подлежат учету.

8.6. О мерах, принятых в отношении должностных лиц виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер, начальник отдела обязан сообщить в письменной форме физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

Заявление

Прошу Вас разрешить совершение сделки продажи \_\_ долей в \_\_ комнатной квартире, расположенной по адресу:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей

площадью \_\_\_ кв. м, принадлежащей моим несовершеннолетним детям:

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

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

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

на праве собственности (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с одновременным приобретением \_\_\_\_\_

комнатной квартиры, расположенной по адресу:

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

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

с условием закрепления за несовершеннолетними детьми не менее \_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Причины совершения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут. Обязуюсь в соответствии с установленным законодательством РФ в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства копии договора купли-продажи. В случае, если данная сделка не была зарегистрирована в Росреестре в месячный срок, заявитель должен обратиться и известить об этом в письменной форме специалистов отдела охраны прав детства.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2а

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

Заявление

Прошу Вас разрешить совершение сделки по обмену \_\_\_\_ доли \_\_\_ комнатной квартиры расположенной по адресу:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей

площадью \_\_\_ кв. м,

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

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

принадлежащей моим несовершеннолетнем детям,

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

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

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

на праве собственности (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с одновременным обменом на \_\_\_

долю в квартире \_\_\_\_\_\_\_, расположенную по адресу

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

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

принадлежащей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Причины совершения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут. Обязуюсь в соответствии с установленным законодательством РФ в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства копии договора мены. В случае, если данная сделка не была зарегистрирована в Росреестре в месячный срок, заявитель должен обратиться и известить об этом в письменной форме специалистов отдела охраны прав

детства.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2б

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

Заявление

Прошу Вас разрешить совершение сделки продажи \_\_\_ доли \_\_\_ комнатной квартиры расположенной по адресу:

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

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

общей площадью \_\_\_\_ кв. м, принадлежащей моему несовершеннолетнему ребенку:

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

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

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

на праве собственности (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с одновременным дарением \_\_\_\_ доли

в \_\_\_\_\_ квартире, расположенной по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на имя

несовершеннолетнего ребенка

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

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

Причины совершения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут. Обязуюсь в соответствии с установленным законодательством РФ в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства копии договора дарения. В случае, если данная сделка не была зарегистрирована в Росреестре в месячный срок, заявитель должен обратиться и известить об этом в письменной форме специалистов отдела охраны прав

детства.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2в

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

Заявление

Прошу Вас разрешить совершение сделки продажи \_\_\_\_\_\_ доли земельного участка, расположенного по адресу:

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

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

общей площадью \_\_\_ кв. м, принадлежащего моему несовершеннолетнему ребенку:

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

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

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

на праве собственности (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с одновременным зачислением на счет,

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

открытый на имя несовершеннолетнего, денежных средств в размере

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

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

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

Причины совершения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего ущемлены не будут. Обязуюсь в соответствии с установленным законодательством РФ в месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства копии договора купли-продажи и ксерокопии сберегательных книжек. В случае, если данная сделка не была зарегистрирована в Росреестре в месячный срок, заявитель должен обратиться и известить об этом в письменной форме специалистов отдела по опеке и попечительству.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на заключение договора об ипотеке квартиры, расположенной по адресу:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в числе

собственников которой будет мой несовершеннолетний ребенок:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить получение денежного вклада, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принадлежащего моему несовершеннолетнему ребенку

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, на праве собственности и хранящегося в Юргинском отделении СБ РФ N ­­­\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ со счета N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Денежные средства необходимы для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину необходимости в

денежных средствах в интересах несовершеннолетнего)

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4а

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить получение денежного вклада, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принадлежащего мне на праве собственности

и хранящегося в Юргинском отделении СБ РФ N \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ со счета N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Денежные средства необходимы для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

главе Юргинского муниципального района

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

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

проживающей (-его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить продажу автомобиля марки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года выпуска, принадлежащую моему

несовершеннолетнему ребенку

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

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

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

года рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на праве собственности (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

собственность несовершеннолетнего составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доли,

с одновременным зачислением денежных средств от продажи автомобиля на счет

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащий несовершеннолетнему

ребенку:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права его

ущемлены не будут.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оформление разрешения

на совершение сделок с жилыми

помещениями и иным имуществом,

собственниками которого

являются несовершеннолетние»

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

(ФИО главы Юргинского муниципального района)

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

(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований регламента

предоставления муниципальной услуги

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

(ФИО заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, район (поселок/село/деревня), улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги

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

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

допущенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации Юргинского муниципального района, допустившего нарушение регламента) в части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата

и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата

и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были

использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику структурного подразделения администрации Юргинского муниципального района, оказывающего услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие

материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО

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

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

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата

подпись