



**ВОЛЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От « 02 » марта 2026г. № 156

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на распоряжение имуществом, принадлежащего несовершеннолетним гражданам»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 17 июля 2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь главой 3 Положения об администрации Волжского муниципального округа, администрация Волжского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на распоряжение имуществом, принадлежащего несовершеннолетним гражданам».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования(обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале Республики Марий Эл (адрес доступа: <https://mari->

el.gov.ru/municipality/rvolzsk), в сетевом издании «В Марий Эл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://newsmariel.ru>, регистрационный номер и дата регистрации в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77-86311 от 30.11.2023).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Сычева С.В.

Глава муниципального округа



В.А. Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Волжского муниципального
округа от « 04 » июля 2026г. №156

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на распоряжение имуществом,
принадлежащего несовершеннолетним гражданам, в том числе
находящимися под опекой»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией Волжского муниципального округа в лице учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа» в сфере предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на распоряжение имуществом, принадлежащего несовершеннолетним гражданам в том числе находящимися под опекой» (далее - муниципальная услуга).

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста, проживающие на территории Волжского муниципального округа, действующие с согласия родителей (законных представителей) (далее - получатели).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

в учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа» в устной форме лично, прием заявителей и устное консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги в управлении образования осуществляется специалистом органа опеки и попечительства учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа» (далее - специалист управления образования) в рабочие дни - еженедельно (кабинет 25, вторник с 8.00 до 12.00 часов.); по телефону органа опеки и попечительства:8(83631) 6-49-20;

письменно по почте или электронной почте Volmr-opeka@yandex.ru; на официальном сайте учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://mari-el.gov.ru/municipality/rvolzsk/> в разделе «Муниципальные услуги»; в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Единый портал на Портале Государственных услуг Республики Марий Эл <http://pgu.gov.mari.ru>, раздел каталога услуг «Семья»/прочее или каталога организаций муниципальные/учреждение отдел образования администрации Волжского муниципального округа».

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещается на информационных стендах, расположенных в учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа»

1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информации; наглядность форм предоставляемой информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на распоряжение имуществом, принадлежащего несовершеннолетним гражданам».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется учреждением «отдел образования Волжского муниципального округа».

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл (далее – Росреестр), нотариальная палата Республики Марий Эл, кредитные организации, иные строительные организации, участвующие в строительстве жилья, организации, осуществляющие лицензионную деятельность по оценочной стоимости движимого и недвижимого имущества.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечными результатами муниципальной услуги могут являться: принятие решения о выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества (жилых и нежилых помещений, транспортных средств, акций, ценного имущества и т.д.), принадлежащего несовершеннолетнему гражданину; принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества (жилых и нежилых помещений, транспортных средств, акций, ценного имущества и т.д.), принадлежащего несовершеннолетнему гражданину.

Процедура предоставления муниципальной услуги о выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему гражданину, либо отказа в выдаче предварительного разрешения завершается получением заявителем (заявителями) разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего

2.3.1. Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

по почте, электронной почте, в письменном виде заявителю лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней с даты регистрации заявления в журнале регистрации заявлений при условии предоставления заявителем всех необходимых документов, указанных в протоколе заседания комиссии, в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, настоящего регламента

Предоставление информации о муниципальной услуге при личном обращении заявителя в дни консультаций - не более 15 минут с момента приема (согласно очередности). В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа», осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде (в том числе по электронной почте) либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги заявителям необходимо предоставить в учреждения «Отдел образования

администрации Волжского муниципального округа» по отчуждаемому и приобретаемому жилым помещениям следующие документы:

- письменные заявления законных представителей (родителей, опекунов (попечителей); несовершеннолетних, старше 10-летнего возраста; собственников жилых помещений, участвующих в сделке, образцы 1-11;

- свидетельство о рождении, паспорт несовершеннолетнего гражданина;

- свидетельство об установлении отцовства (в случае разных фамилий у одного из родителей и несовершеннолетнего);

- свидетельство о расторжении брака (заключения брака);

- документ, подтверждающий отсутствие второго родителя или умышленное уклонение от исполнения им родительских обязанностей (свидетельство о смерти второго родителя; решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав в отношении ребенка или о признании его недееспособным; справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, в которой предусмотрена запись о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (при наличии указанного обстоятельства); справка из Министерства внутренних дел о нахождении в розыске отца (матери);

- копии СНИЛС законных представителей (родителей, опекунов (попечителей); несовершеннолетних, собственников жилых помещений, участвующих в сделке;

- правоустанавливающие документы на отчуждаемые и приобретаемые жилые помещения, не зарегистрированные в Росреестре (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор участия в долевом строительстве, договор дарения, договор уступки права требования (договор цессии), свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию) и т.д.);

- адресные справки, подтверждающие постоянную прописку в Волжском муниципальном районе;

При приобретении жилья по договору участия в долевом строительстве на долевое участие в строительстве необходимо представить следующие дополнительные документы:

- договор участия в долевом строительстве на долевое участие в строительстве жилья, договор переуступки права требования (договор цессии), не зарегистрированный в Росреестре; акт приема-передачи жилого помещения в собственность.

При отчуждении жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, с целью полного или частичного погашения долга за приобретенную в собственность семьи по договору ипотечного кредитования квартиру, необходимо предоставить следующие дополнительные документы: пакет документов на жилое помещение, в

котором несовершеннолетнему будет выделена доля в результате дарения, взамен отчуждаемого жилого помещения; кредитный договор:

-договор купли-продажи на приобретенное по договору ипотеки жилье

либо долевого участия, не зарегистрированный в Росреестре; с правки из банка о сумме (об остатках) задолженности.

В случае раздела отчуждаемого недвижимого имущества с последующим зачислением денежных средств от его продажи на лицевой счет ребенка, запрашивается справка об оценке отчуждаемого имущества.

При переезде семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Марий Эл и невозможности представить документы на приобретаемое одновременно жилое помещение, допускается при продаже жилья зачисление денежных средств на лицевой счет ребенка, полученных от продажи его доли собственности с представлением следующих дополнительных документов:

-справка об оценке отчуждаемого имущества;

-правоустанавливающие документы из другого региона на жилое помещение, в котором временно будет зарегистрирован несовершеннолетний либо договор найма (аренды) жилого помещения; справки с места работы родителей из выбранного родителями для проживания населенного пункта, а также с места учебы (дошкольного учреждения) несовершеннолетнего.

При отчуждении жилого помещения (его части) с одновременным перечислением денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего, полученных от продажи жилого помещения (его части), после рассмотрения пакета документов на заседании комиссии по защите имущественных прав несовершеннолетних (далее – комиссия) предоставляется выписка из лицевого счета несовершеннолетнего с перечисленной суммой.

При переезде семьи на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации необходимо одновременно с продажей перечисление денежных средств от продажи имущества несовершеннолетнего на его лицевой счет, представить копии, заверенные в установленном законом порядке с переводом на русский язык, следующих документов:

- документ, подтверждающий вид на жительство либо разрешение на проживание гражданина данной страны; справка с места работы родителей (законных представителей); справка с места учебы несовершеннолетнего гражданина; свидетельство о заключении брака с иностранным гражданином (при наличии) либо иной документ, подтверждающий постоянное проживание несовершеннолетнего за пределами Российской Федерации.

После рассмотрения пакета документов на заседании комиссии заявителем предоставляются подлинник и копия выписки из лицевого счета несовершеннолетнего с перечисленной суммой.

2.6. В случае отчуждения транспортного средства и (или) иного ценного имущества, предоставляется следующий пакет документов:

-письменные заявления родителей (законных представителей); несовершеннолетних, старше 10-летнего возраста; иных собственников, участвующих в сделке, согласно образцам;

-свидетельство о рождении, паспорт несовершеннолетнего;

-правоустанавливающие документы на имущество;

-документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства или по месту пребывания;

-справка об оценочной стоимости имущества.

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства или по месту пребывания, они запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

При отчуждении транспортного средства и (или) иного ценного имущества необходимо одновременное перечисление денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего, полученных от продажи его доли. После рассмотрения пакета документов на заседании комиссии предоставляется выписка из лицевого счета несовершеннолетнего с перечисленной суммой.

2.7. Комиссия по защите имущественных прав несовершеннолетних вправе запросить иные документы, необходимые для защиты жилищных и имущественных прав несовершеннолетнего (например, заключение о признании помещения пригодным для проживания и акт обследования жилищно-бытовых условий по приобретаемому жилому помещению).

2.8. Оригиналы документов предоставляются для обозрения вместе с копиями документов в 1(одном) экземпляре. Допускается представление нотариально заверенных копий.

При обращении заявителя в устном порядке заявителю необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность, указать, какая информация необходима заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.9. Заявитель (заявители) вправе представить:

-документ подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства или по месту пребывания; акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина; правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения, зарегистрированные в Росреестре (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор участия в долевом строительстве, договор дарения, договор уступки права требования (договор цессии), свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию) и т.д.); технический паспорт или экспликация из технического плана либо кадастровый паспорт; разрешение на ввод жилого дома в эксплуатацию; документы, подтверждающие право собственности на имущество.

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, указанные в пункте 2.11, они запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Непредставление заявителем указанных документов является основанием для отказа заявителю (заявителям) в предоставлении услуги.

2.10. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя (заявителей):

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон); 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

-представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.14. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Уполномоченный орган направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса уполномоченным органом в соответствии с первым абзацем настоящего пункта, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

- представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;
- направляет в электронном виде посредством электронной почты.

2.14.1. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) доработанных документов.

2.14.2. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения указанных в абзаце первом п. 2.8.1. замечаний уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-предоставление заявителем (заявителями) документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи; с заявлением обратилось неуполномоченное лицо, действующее без доверенности; документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, установленных Регламентом (пункт 2.6.-2.9, 2.11.); отчуждение собственности влечет нарушение имущественных прав несовершеннолетнего (количественное и качественное уменьшение собственности, ухудшение жилищных и материальных условий ребенка); безвозмездное отчуждение собственности несовершеннолетнего; выявление при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего гражданина.

2.15.1. Заявитель (заявители) вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.17. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.18. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Прием и регистрация письменных заявлений, поступивших по почте (в том числе по электронной почте), осуществляется специалистом управления образования и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день поступления заявления.

2.19.1 На втором экземпляре письменного заявления ставится подпись и дата приема документов от заявителя (при личном обращении, при наличии второго экземпляра).

2.19.2 После регистрации письменного заявления в течение дня его поступления специалист управления образования направляет заявление начальнику управления образования, который дает указания в форме

резюлюции с отражением фамилии и инициалов должностного лица и порядка исполнения.

2.19.3. Ответ заявителю направляется в письменной форме по почтовому адресу или электронной почте, указанным в заявлении, либо выдается лично на руки заявителю.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. На территории, прилегающей к месторасположению управления образования, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.20.1 Центральный вход в управление образования для предоставления муниципальной услуги оборудуется расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.20.2 Здание, в котором располагается учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа», предоставляющее муниципальную услугу, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы.

2.20.3 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

2.20.4 На информационных стендах в помещениях организации размещается следующая информация:

- режим работы организации;
- графики приема граждан специалистами организации;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адрес официального сайта организации;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты организации;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.20.5 Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество

мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.20.6 Исполнение муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах специалистами учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа». Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники (один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.20.7 Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.20.8 Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.20.9 Вход в здание, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы с учетом требований по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность и полнота, достоверность информации предоставления муниципальной услуги;
- правильность оформления документов должностным лицом;
- качество процесса обслуживания заявителей;
- доступность муниципальной услуги;
- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение присутственных мест на нижнем этаже здания для удобства заявителей;
- доступность муниципальной услуги для инвалидов;
- отсутствие обоснованных жалоб.

Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.22. При направлении заявления для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, с использованием сети «Интернет» допускается использование простой электронной подписи.

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

Состав и последовательность административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов;

-формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

-осуществление правовой экспертизы представленных документов;

-рассмотрение документов на заседании комиссии по защите имущественных прав несовершеннолетних;

-подготовка разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего на основании решения комиссии и их выдача заявителям.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов от заявителя является поступившее в управление образования непосредственно от гражданина или по почте (в том числе по электронной) заявление по вопросу выдачи разрешения на распоряжение имуществом, принадлежащим несовершеннолетним гражданам, и комплекта документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.14 Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявлений, поступивших по почте (в том числе по электронной почте), осуществляется организационным отделом и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день поступления заявления и документов.

Не заверенные в установленном порядке копии поступивших по почте документов сверяются специалистом с оригиналами с отметкой об их подлинности и выносятся на рассмотрение комиссии только после указанной сверки.

3.4. При личном обращении граждан в приемные дни, при наличии второго экземпляра на втором экземпляре письменного заявления специалистом управления образования ставится подпись и дата приема документов от заявителя. Заявление регистрируется в соответствующем

журнале регистрации заявлений в день поступления заявления и документов.

Копии представленных документов сверяются специалистом с оригиналами с отметкой об их подлинности.

Время приема документов специалистом составляет не более 15 минут.

3.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы(организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов (заверенных в установленном порядке копий документов или с предоставлением оригиналов документов для сверки специалистом).

3.7. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, указанные в пункте 2.11 Регламента, они запрашиваются специалистом управления образования в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

3.8. Результатом административной процедуры является получение необходимых документов по запросу в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение документов на заседании комиссии по защите имущественных прав несовершеннолетних

3.12. Основанием для начала административной процедуры является получение комиссией заявления (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

3.13. Рассмотрение заявления (заявлений) и документов осуществляется в день заседания комиссии. В случае необходимости комиссия может пригласить граждан, участвующих в сделке, на заседание комиссии, при предоставлении ими документов, удостоверяющих личность.

3.14. Результатом административной процедуры является вынесение комиссией решения о выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества или об отказе в выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему.

Подготовка разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего на основании решения комиссии и их выдача заявителям

3.15. Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии о выдаче предварительного разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего или об отказе в выдаче предварительного разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего.

3.16. Срок подготовки предварительного разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего (отказе в выдаче предварительного разрешения) на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетних - 10 дней после предоставления заявителем необходимых документов, указанных в протоколе заседания комиссии.

3.17. Выдача разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего осуществляется специалистом заявителю на руки (лично).

3.18. Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего (отказе в выдаче разрешения) на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего и выдача заявителю ответа на заявление.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
распоряжение имуществом, принадлежащим
несовершеннолетним гражданам»
Образец №1
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(щий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить продажу квартиры (комнаты, дома, земельного участка и т.д.) общей площадью _____ кв.м., расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности (указывается Ф.И.О. всех собственников с указанием долей), в том числе несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р., с одновременной покупкой в собственность несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., и выделением несовершеннолетнему(ей) _____ доли, в квартире (комнате, доме, зем. участке) общей площадью _____ кв. м., расположенной по адресу: _____.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки с расчетного счета, выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись/Расшифровка

Образец № 2
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., действующий от имени несовершеннолетних детей Ф.И.О., _____ дата рождения, прошу дать разрешение на совершение сделки купли продажи квартиры(комнаты, дома, земельного участка и т.д.), расположенного по адресу: _____, ул. _____ д. _____ кв. _____, общей площадью _____ кв.м. принадлежащей по праву общей долевой собственности; в том числе несовершеннолетнему Ф.И.О., дата рождения (какая доля в собственности), на основании выписки ЕГРН(Св-ва и т.д.). С последующим зачислением денежных средств согласно доле на расчетный счет несовершеннолетнего ФИО, дата рождения открытый в _____ № _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки с расчетного счета, выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись/Расшифровка

Образец №3
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., действующий от имени несовершеннолетних детей Ф.И.О., _____ дата рождения, прошу дать разрешение на совершение сделки купли продажи квартиры(комнаты, дома, земельного участка и т.д.), расположенного по адресу: _____, ул. _____ д. _____ кв. _____, общей площадью _____ кв. м. принадлежащей по праву общей долевой собственности; в том числе несовершеннолетнему Ф.И.О., дата рождения (какая доля в собственности), на основании выписки ЕГРН(Св-ва и т.д.). Прошу дать разрешение моим несовершеннолетним детям на передачу в залог _____, квартиры (дома и т.д.) по адресу: _____, г. _____, ул. _____, кв. _____, так как квартира приобретается с использованием кредитных денежных средств

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки с расчетного счета, выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись/Расшифровка

Образец № 4
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

Я, Ф.И.О., дата рождения, согласен с продажей квартиры(комнаты, дома, земельного участка и т.д.) общей площадью _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей мне на праве собственности _____ доли, согласно _____, и передачей ее в залог банка

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец № 5
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

Согласие.

Я, Ф.И.О, даю согласие на совершение сделки купли-продажи
квартиры(комнаты, дома, земельного участка и т.д. общей площадью
_____ кв. м., расположенной по адресу:
_____,
принадлежащей моему(им) несовершеннолетним детям, Ф.И.О. ,дата
рождения, на праве собственности, по _____доли каждому, с передачей в
залог банка.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование
персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец №6
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(ий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить продажу квартиры (комнаты, дома, земельного участка и т.д.) общей площадью _____ кв.м., расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности (указывается Ф.И.О. всех собственников с указанием долей), несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р., в связи с переездом на постоянное место жительства в город _____ и одновременным перечислением на расчетный счет несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., денежной суммы в размере _____ рублей, полученной от продажи его (ее) доли собственности в вышеуказанной квартире с целью последующего приобретения жилья на имя несовершеннолетнего(ей) в городе _____.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копии расчетных счетов и выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец № 7
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
_____ (Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(щий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить продажу квартиры (комнаты, дома, земельного участка и т.д.) общей площадью _____ кв.м., расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности (указывается Ф.И.О. всех собственников с указанием долей), несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р., с одновременным дарением в собственность несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., _____ доли _____ комнатной квартиры общей площадью _____ кв. м, жилой _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей _____ . Продажа квартиры производится в связи с приобретением в собственность _____ комнатной квартиры по ул. _____ г. Волжск по договору ипотеки (договору участия в долевом строительстве). Договор ипотеки (договор участия в долевом строительстве) прилагается.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец № 8
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
_____ (Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(ший) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, разрешить реальный раздел комнат № _____ и № _____ в коммунальной квартире общей площадью _____ кв. м, жилой - _____ кв. м, расположенных по адресу: _____, принадлежащих на праве собственности (указывается Ф.И.О. всех собственников с указанием долей) _____, _____ несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р. В результате раздела: - собственниками комнаты № _____ общей площадью _____ кв. м станут _____ и несовершеннолетний _____, _____ г.р.; - собственниками комнаты № _____ общей площадью _____ кв. м станут _____.

Соглашение о реальном разделе квартиры прилагается.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец № 9
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
_____ (Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(щий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить отказ от преимущественного права покупки в собственность несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., доли _____ комнатной квартиры общей площадью _____ кв. м, жилой _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей _____. После продажи доли квартира будет принадлежать _____ (указывается Ф.И.О. каждого собственника).

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец №10
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(щий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить продажу земельного участка и гаража, расположенных по адресу: _____, принадлежащих на праве общей долевой собственности _____ (указывается Ф.И.О. всех собственников с указанием долей), несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р., с одновременным зачислением на расчетный счет несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., денежной суммы в размере _____ рублей, полученной от продажи его (ее) доли собственности вышеуказанного имущества.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копию выписки из ЕГРН, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Образец № 11
Главе Волжского
муниципального округа

от _____
_____ (Ф.И.О. заявителя),
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, Ф.И.О., дата рождения, действующая(щий) от имени своего несовершеннолетнего(них) ребенка, прошу разрешить продажу автомобиля марки _____, цвет _____, гос. Номер _____, принадлежащего на праве общедолевой собственности, в том числе, несовершеннолетнему(ей) _____, _____ г.р., с одновременным зачислением на расчетный счет несовершеннолетнего(ей) _____, _____ г.р., открытого в _____ денежной суммы в размере _____ рублей, полученной от продажи его (ее) доли собственности вышеуказанного имущества. Продажа производится в связи с разделом наследственного имущества.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется. Жилищные и имущественные права несовершеннолетних будут соблюдены.

Обязуюсь предоставить в органы опеки и попечительства копии документов, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав.

Я, ФИО, согласен(на) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись