



Администрация
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Департамент социального развития
ул. Советская, д. 10, Югра
Внесено в реестр административных
актов № 4773 от 23.12.2019 г.
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4773 от 23.12.2019 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2017 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

г. Ханты-Мансийск
17 декабря 2019 г.

№ 45- нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2017 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента социального
развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 1 августа 2017 года № 10-нп

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее также – Административный регламент, разрешение, государственная услуга соответственно) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству (далее – органы опеки и попечительства), в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

2. Административный регламент предусматривает порядок совершения следующих действий:

выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу;

выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению иного имущества (автомобили, ценные бумаги, денежные средства, хранящиеся в кредитных организациях, а также дивиденды по акциям и проценты по вкладам, прочее движимое имущество), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу;

выдача разрешения на заключение договора об ипотеке (залоге недвижимости);

выдача разрешения на приватизацию недвижимого имущества без участия подопечного или несовершеннолетнего лица;

выдача разрешения на совершение сделок, влекущих раздел имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, или выдел из него долей;

выдача разрешения на совершение сделки по сдаче имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, внаем (в аренду, в безвозмездное пользование);

выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника;

выдача разрешения на отчуждение недвижимого имущества с последующим выездом за пределы Российской Федерации;

выдача разрешения на приобретение квартиры в строящемся жилом доме;

выдача отказа на совершение сделки с имуществом, принадлежащим подопечным или несовершеннолетним лицам.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

родители, иные законные представители (опекуны, попечители, приемные родители, уполномоченный представитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей, обратившиеся за выдачей разрешения (вместе именуемые – заявители).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов, электронной почты органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – МФЦ), размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Депсоцразвития Югры) (<http://www.depsr.admhmao.ru>), в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

(<http://86.gosuslugi.ru>)(далее – Региональный портал), на портале МФЦ автономного округа (<http://mfc.admhmao.ru>).

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы:

1) Депсоцразвития Югры, осуществляющего координацию и контроль за предоставлением государственной услуги, размещена на официальном сайте: www.depsr.admhmao.ru;

2) Информационного центра Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: www.86.mvd.ru;

3) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: www.rosreestr.ru.

6. Информация о порядке и сроках предоставлении государственной услуги размещается:

на информационных стендах органов опеки и попечительства;

на официальных сайтах органов опеки и попечительства;

на официальном сайте Депсоцразвития Югры (www.depsr.admhmao.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

на Региональном портале (<http://86.gosuslugi.ru>).

7. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, на Едином и Региональном порталах;

в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах органов опеки и попечительства.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

8. В случае устного обращения заявителя (лично или по телефону) сотрудники Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства осуществляют устное информирование

(соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное консультирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заявителя, обращений, поступивших с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты, – 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с регламентом их работы.

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пунктах 4, 6 Административного регламента.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и Региональном порталах, официальных сайтах органов опеки и попечительства, Депсоцразвития Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

11. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальных сайтах органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о способах получения информации о месторасположении органа опеки и попечительства, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию;

о процедуре получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальных сайтах органов опеки и попечительства, Депсоцразвития Югры, на Едином и Региональном порталах), либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органа опеки и попечительства по месту жительства, работников МФЦ);

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства в срок, не превышающий 3 рабочих дней, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальных сайтах органов опеки и попечительства, Депсоцразвития Югры, на Едином и Региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Выдача органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.

Исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющим координацию и контроль за предоставлением государственной услуги, является Депсоцразвития Югры.

За предоставлением государственной услуги заявитель обращается в МФЦ, с которым органом опеки и попечительства заключено соглашение о взаимодействии, по месту жительства (в случае отсутствия места жительства – по месту пребывания) подопечного или несовершеннолетнего лица.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу;

выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению иного имущества (автомобили, ценные бумаги, денежные средства, хранящиеся в кредитных организациях, а также дивиденды по акциям и проценты по вкладам, прочее движимое имущество), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу;

выдача разрешения на заключение договора об ипотеке (залоге недвижимости);

выдача разрешения на приватизацию недвижимого имущества без участия подопечного или несовершеннолетнего лица;

выдача разрешения на совершение сделок, влекущих раздел имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, или выдел из него долей;

выдача разрешения на совершение сделки по сдаче имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, внаем (в аренду, в безвозмездное пользование);

выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника;

выдача разрешения на отчуждение недвижимого имущества с последующим выездом за пределы Российской Федерации;

выдача разрешения на приобретение квартиры в строящемся жилом доме;

выдача отказа на совершение сделки с имуществом, принадлежащим подопечным или несовершеннолетним лицам.

Срок предоставления государственной услуги

17. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления о выдаче разрешения и документов (далее – заявление).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме акта органа местного самоуправления направляется заявителю в течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения.

В общий срок предоставления государственной услуги входят сроки направления и получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и срок вручения (направления)

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Начало отсчета срока предоставления государственной услуги при обращении заявителя в МФЦ наступает с даты поступления заявления со всеми необходимыми документами в орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином и Региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для получения государственной услуги заявители представляют следующие документы:

1) заявление обоих родителей (иных законных представителей) подопечного или несовершеннолетнего лица по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту;

2) заявление несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 14 лет по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту);

3) при невозможности одного из родителей (иных законных представителей) присутствовать в МФЦ, представляется нотариально заверенное (заверенное органом опеки и попечительства по месту жительства родителя (иного законного представителя) согласие на совершение сделки с имуществом подопечного или несовершеннолетнего лица, либо доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) разрешение на основании заявления единственного родителя оформляется при представлении одного из следующих документов:

справки о рождении формы 2, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния», которая действительна в течение трех месяцев с даты ее выдачи;

свидетельства о смерти одного из родителей;

вступившего в законную силу решения суда в отношении одного из родителей: о лишении (ограничении) родительских прав, признании

гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным, об установлении юридического факта уклонения от исполнения родительских обязанностей, о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим, о признании за родителем права совершить сделку с имуществом несовершеннолетнего лица без согласия другого родителя;

документа (справки) о наличии розыскного дела на одного из родителей со сроком розыска не менее трех месяцев, выданного уполномоченным органом (действителен в течение месяца с даты его выдачи);

справки судебных приставов о неуплате другим родителем более шести месяцев средств на содержание несовершеннолетних детей (действительна в течение месяца с даты ее выдачи);

5) при изменении фамилии или имени родителей (иных законных представителей), подопечных или несовершеннолетних лиц документ, подтверждающий указанные изменения;

6) заявление родителей (иных законных представителей) о разрешении на выдачу согласия на совершение сделки с имуществом подопечного или несовершеннолетнего лица по форме приведенной в приложении 3 к Административному регламенту.

20. Для получения разрешения на все виды сделок с имуществом (долей имущества) подопечных или несовершеннолетних лиц одновременно с заявлениями и согласием, указанными в подпунктах 1 – 3 пункта 19 Административного регламента, представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (иного законного представителя), и его копия;

2) документ, удостоверяющий личность подопечного или несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 14 лет, и его копия;

3) свидетельство о рождении (для лиц в возрасте до 18 лет) и его копия;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для опекуна, попечителя или уполномоченного представителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), и его копия;

5) документ, подтверждающий право собственности подопечного или несовершеннолетнего лица на имущество (доли имущества), являющееся предметом предстоящей сделки, и его копия.

21. Орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения о регистрации подопечного или несовершеннолетнего лица по месту жительства (месту пребывания), которые действительны в течение 1 месяца с даты выдачи.

Указанные сведения могут быть представлены родителями (иными законными представителями) самостоятельно.

22. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляются следующие документы:

нотариально удостоверенное обязательство о приобретении на имя подопечного или несовершеннолетнего лица равноценного недвижимого имущества (доли недвижимого имущества), выраженного в долях общей площади не менее принадлежащей им в отчуждаемом недвижимом имуществе, с указанием цены договоров, доли подопечного или несовершеннолетнего лица в приобретаемом недвижимом имуществе;

копии документов на приобретаемое недвижимое имущество (доли недвижимого имущества), в котором подопечный или несовершеннолетнее лицо будет иметь право собственности (долю в праве собственности).

При отчуждении жилого помещения (доли жилого помещения), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, на основании статьи 20 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» в связи с реализацией мероприятий по улучшению жилищных условий в соответствии с федеральными, региональными либо муниципальными программами взамен нотариального обязательства представляется уведомление уполномоченного органа о сносе многоквартирного жилого дома, в котором находится жилое помещение, признанное непригодным для проживания.

Орган опеки и попечительства запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры следующие сведения:

о регистрации подопечного или несовершеннолетнего лица по месту жительства (месту пребывания) (в случаях приобретения жилого помещения на основании договора долевого участия, договора цессии, инвестирования в строительство жилья, приобретения объекта незавершенного строительства, иных договоров, которые не могут быть исполнены одновременно с отчуждением жилых помещений, или при приобретении жилого помещения за пределами муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), которые действительны в течение 1 месяца с даты их выдачи;

содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество.

Указанные сведения могут быть представлены заявителями самостоятельно.

23. При отчуждении недвижимого имущества с последующим выездом за пределы Российской Федерации дополнительно к документам, указанным в пунктах 20, 22 Административного регламента, представляется документ, подтверждающий положительное решение посольства или консульства о приеме семьи на постоянное место жительства, за исключением случаев, когда имеется соглашение между государствами-участниками об обеспечении равных прав граждан на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства на территориях государств-участников соглашения.

24. При приобретении квартиры в строящемся жилом доме, дополнительно к документам, указанным в пунктах 20, 22 Административного регламента, представляется договор участия в долевом строительстве, заключенный со строительной компанией и зарегистрированный органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

25. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению иного имущества (автомобили, ценные бумаги, денежные средства, хранящиеся в кредитных организациях, а также дивиденды по акциям и проценты по вкладам, прочее движимое имущество), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, дополнительно к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, представляется договор об открытии лицевого счета либо реквизиты лицевого счета, открытого на имя подопечного или несовершеннолетнего лица.

В заявлении родители (иные законные представители) должны обосновать необходимость произвести дополнительные расходы в интересах подопечного или несовершеннолетнего лица за счет иного имущества принадлежащего последним, а также размер необходимых расходов, за исключением расходов, необходимых для их содержания.

26. Для получения разрешения на заключение договора об ипотеке (залоге недвижимости) дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляются следующие документы:

уведомление кредитора (заимодавца) о возможности предоставления кредита (займа) под залог недвижимого имущества с указанием адреса приобретаемого недвижимого имущества, которое действительно в течение одного месяца с даты его выдачи; уведомление юридического лица о возможности заключения договора купли-продажи (мены) с отсрочкой платежа, в рассрочку под залог недвижимого имущества с указанием адреса приобретаемого недвижимого имущества, которое действительно в течение одного месяца с даты его выдачи, и другое;

кредитный договор, предусматривающий целевое использование денежных средств на приобретение недвижимого имущества, в случае его заключения до обращения в органы опеки и попечительства.

Орган опеки и попечительства запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, на принадлежащее подопечному или несовершеннолетнему лицу и передаваемое в залог недвижимое имущество либо сведения на недвижимое имущество, приобретаемое в его собственность с ипотекой в силу закона, договора участия в долевом строительстве жилого помещения с привлечением кредитных средств, договора купли-продажи, зарегистрированного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Указанные сведения могут быть представлены родителями (иными законными представителями) самостоятельно.

27. Для получения разрешения на приватизацию недвижимого имущества без участия подопечного или несовершеннолетнего лица заявителя дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляют следующие документы:

документ, подтверждающий использование подопечным или несовершеннолетним лицом права на участие в приватизации;

копии документов на приватизируемое жилое помещение (договор найма, ордер).

В случае непредставления родителями (иными законными представителями) документа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, орган опеки и попечительства запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие наличие в собственности подопечного или несовершеннолетнего лица приватизированного жилого помещения (доли в праве собственности на приватизированное жилое помещение).

Указанные сведения могут быть представлены родителями (иными законными представителями) самостоятельно.

28. Для получения разрешения на совершение сделок, влекущих раздел имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, или выдел из него долей дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляются следующие документы:

копия свидетельства о праве на наследство;

проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей.

В случае получения разрешения на отказ от принадлежащих подопечному или несовершеннолетнему лицу прав дополнительно к

документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляется документ, подтверждающий наличие долговых обязательств в составе наследуемого имущества, превышающих стоимость наследуемого имущества.

При отсутствии обременения в отношении наследуемого имущества разрешение на отказ от принадлежащих подопечному или несовершеннолетнему лицу прав выдается при предоставлении нотариально удостоверенного обязательства о дарении подопечному или несовершеннолетнему лицу в собственность иного равноценного имущества (доли имущества) либо о зачислении денежных средств в размере стоимости доли наследуемого имущества, приходящейся на подопечного или несовершеннолетнего лица, на лицевой счет, открытый на его имя в кредитной организации, либо на счет кредитной организации в счет погашения части кредита, приходящегося на долю несовершеннолетнего.

29. Для получения разрешения на совершение сделки по сдаче имущества, принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, внаем (в аренду, в безвозмездное пользование) дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 5 пункта 20 Административного регламента, представляются следующие документы:

проект договора найма (аренды), безвозмездного пользования имущества подопечного или несовершеннолетнего лица, предусматривающего условие, исключающее возможность отчуждения или выкупа нанимателем нанимаемого жилого помещения;

договор об открытии лицевого счета либо реквизиты лицевого счета, открытого на имя подопечного или несовершеннолетнего лица.

30. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 20 Административного регламента, представляются следующие документы:

документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, в отношении которого совершается сделка, – в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие сохранение за находящимися под опекой или попечительством членами семьи собственника жилого помещения либо оставшимися без родительского попечения несовершеннолетними членами семьи собственника права пользования приобретаемым или иным жилым помещением.

31 Непредставление заявителями документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

32. Форму заявления о предоставлении государственной услуги можно получить:

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов опеки и попечительства, Депсоцразвития Югры, посредством Единого и Регионального порталов; у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, либо работника МФЦ.

33. Способ подачи документов: непосредственно в МФЦ.

34. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных 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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

35. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

утрата подопечным или несовершеннолетним лицом права собственности (доли в праве собственности) на единственное жилое помещение в результате сделки, кроме случаев поступления денежных средств от такой сделки на улучшение их жилищных условий, оплату лечения тяжелого заболевания подопечного или несовершеннолетнего лица;

если отчуждаемое от имени подопечного или несовершеннолетнего лица жилое помещение соответствует норме предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, а приобретаемое в их собственность жилое помещение меньше указанной нормы, кроме случаев

поступления денежных средств от такой сделки на улучшение их жилищных условий, оплату лечения тяжелого заболевания подопечного или несовершеннолетнего лица;

если отчуждаемое от имени подопечного или несовершеннолетнего лица жилое помещение пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации), а приобретаемое в их собственность жилое помещение непригодно для постоянного проживания граждан (не отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации), кроме случаев оплаты лечения тяжелого заболевания подопечного или несовершеннолетнего лица;

если родители (иные законные представители), их супруги и близкие родственники совершают сделку по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества) или иного имущества с подопечным или несовершеннолетним лицом, за исключением передачи имущества подопечному или несовершеннолетнему лицу в качестве дара или в безвозмездное пользование;

если родители (иные законные представители) представляют интересы подопечного или несовершеннолетнего лица при заключении сделок по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества) или иного имущества между подопечным или несовершеннолетним лицом и супругом родителя (иного законного представителя) и их близкими родственниками;

использование имущества подопечного или несовершеннолетнего лица не в их интересах;

непредставление документов, предусмотренных Административным регламентом.

Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Для предоставления государственной услуги в случае выдачи разрешения на заключение договора об ипотеке (залоге недвижимости): заключение кредитных договоров.

Результатом предоставления услуги является заключение кредитного договора, предусматривающего целевое использование денежных средств на приобретение недвижимого имущества.

Указанная услуга предоставляется финансово-кредитными организациями, осуществляющими выдачу ипотечных кредитов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

39. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,

40. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

41. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

42. Прием и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются работниками МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

43. Место для предоставления государственной услуги включает места для ожидания, получения информации, заполнения документов, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

44. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Каждое рабочее место специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

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

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках. Стенды призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией и должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информирования для заявителей в форме индивидуального или публичного информирования о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов опеки и попечительства, посредством Единого и Регионального порталов;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным на Едином и Региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги посредством обращения в МФЦ;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги.

47. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

48. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и органом опеки и попечительства.

МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает следующие административные действия:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявлений и документов на выдачу органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, а также МФЦ и их работников.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления (заявлений) о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, получение на них ответов;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача правового акта о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления (заявлений) о предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) с соответствующим заявлением.

52. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов.

53. Прием и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется работниками МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и органом опеки и попечительства.

54. Критериями принятия решения являются: наличие заявления и документов на предоставление государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

56. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются в органы опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

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

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в органы опеки и попечительства, а также непредставление заявителями документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) подопечного или несовершеннолетнего лица.

Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 20, 22, 26, 27 Административного регламента, формирует и направляет запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае непредставления заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

58. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о представлении документов и информации в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

59. Критерий принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20, 22, 26, 27 Административного регламента, и которые заявители вправе представить по собственной инициативе.

60. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

61. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученных ответов в органе опеки и попечительства.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту органа опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства подопечного или несовершеннолетнего лица.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, является должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства (месту пребывания) подопечного или несовершеннолетнего лица.

Специалист органа опеки и попечительства в течение 12 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 19 – 30 Административного регламента, ответов на межведомственные запросы, готовит проект акта органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о разрешении либо об отказе в выдаче разрешения и передает его должностному лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

63. Критерием принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента.

64. Результатом административной процедуры является подписанное должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования и зарегистрированное решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

65. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация правового акта органа местного самоуправления муниципального образования о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения специалистом органа опеки и попечительства в журнале учета разрешений.

Выдача решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

Должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения, является должностное лицо органа местного самоуправления

муниципального образования по месту жительства (месту пребывания) подопечного или несовершеннолетнего лица.

Разрешение (решение об отказе в предоставлении государственной услуги) в течение 3 календарных дней со дня его принятия выдается родителям (иным законным представителям) под подпись либо его представителю при подтверждении полномочий нотариально удостоверенной доверенностью.

При наличии письменного согласия родителей (иных законных представителей) разрешение (решение об отказе в предоставлении государственной услуги) в установленный срок направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается в МФЦ, о чем ставится отметка в журнале учета разрешений.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения (решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

67. Способом фиксации административной процедуры является внесение органом опеки и попечительства сведений о гражданине, получившем разрешение (решение об отказе в предоставлении государственной услуги), а также реквизитов выданного разрешения в журнал учета разрешений.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль осуществляется руководителем органа опеки и попечительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками органов опеки и попечительства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля (не менее 2 раз в год) устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Депсоцразвития Югры осуществляются плановые (в соответствии с планом работы Депсоцразвития Югры) и внеплановые проверки деятельности органов опеки и попечительства, в том числе по конкретному обращению граждан.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

При проведении плановых и внеплановых проверок формируется рабочая группа. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения о мерах по их устранению.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депсоцразвития Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также при выявлении должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, фактов, свидетельствующих о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

70. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте органа опеки и попечительства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты органов опеки и попечительства, в форме письменных и устных обращений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

71. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в

государственные органы, уполномоченные принимать решения о привлечении к административной ответственности.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения о мерах по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

72. Сотрудники органов опеки и попечительства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

73. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица органа опеки и попечительства, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Югры и их работников

74. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства, их должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, а также МФЦ и его работниками.

75. Жалоба подается в орган опеки и попечительства, Депсоцразвития Югры. Жалобы на решения и действие (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства жалоба подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа опеки и попечительства.

При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

76. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином и Региональном порталах, официальном сайте органа опеки и попечительства.

77. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче органом опеки и попечительства
разрешений на совершение сделок с имуществом,
согласий на отчуждение и (или) на передачу
в ипотеку жилых помещений подопечных
и несовершеннолетних лиц
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

_____ (руководителю органа опеки и попечительства)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____ (населенный пункт)

улица _____

дом _____ квартира: _____

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

(кем и когда)

номер телефона заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить совершить сделку по отчуждению имущества (нужное отметить подписью)

продажу (раздел № 1),

мену (раздел № 1),

обмен (раздел № 7),

дарение (раздел № 1),

ипотеку (залог недвижимости) недвижимого имущества (раздел № 11),

определение (изменение) долей в имуществе (раздел № 2),

раздел доли общего имущества (раздел № 3),

выдел в натуре доли из общего имущества (раздел № 3),

раздел наследства (раздел № 4),

- отказ от наследства (раздел № 4),
- наем (раздел № 5),
- аренду (раздел № 5),
- безвозмездное пользование (раздел № 5),
- заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения
в собственность без участия подопечного
(несовершеннолетнего) (раздел № 8),
- заключение договора о доверительном управлении имуществом
подопечного (раздел № 10),
- отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве
общей собственности на имущество (раздел № 9),
- снятие денежных средств (раздел № 6),
- закрытие банковского вклада (раздел № 6),
- перевод денежных средств (раздел № 6),
- изменение вида банковского вклада (раздел № 6),
- выдача нотариальной доверенности (раздел № 12).

вид имущества (нужное отметить подписью):

- жилое помещение,
- нежилое помещение,
- земельный участок,
- объект незавершенного строительства,
- дачный участок,
- гараж,
- транспортное средство,

ценные бумаги,

денежные средства (денежный вклад),

доля в уставном капитале юридического лица.

Перечень документов, предоставляемых заявителем:

№	Наименование документа	Количество листов

Всего документов _____ экз., всего листов _____.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование
данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною
документах. Прошу вручить решение органа опеки и попечительства моему
законному представителю в МФЦ по месту сдачи заявления. При наличии
письменного согласия родителей (иных законных представителей) прошу
направить им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)
 Принял: / _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 1
 Продажа, мена, дарение

_____ (адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее мне на праве собственности:
 единоличной, совместной, долевой _____
 (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего
 лица), дата рождения, размер доли)

на основании _____
 (реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права,
 выписка из Единого государственного реестра недвижимости,
 удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав
 на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи
 (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор
 мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор
 участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по
 договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права
 собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____
 (причина отчуждения)

или выбрать из предложенных вариантов: улучшение жилищных условий, смена
 места жительства, семейные обстоятельства и др.).

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные
 права и интересы не нарушаются в связи (нужное заполнить):

приобретением имущества _____
 (наименование имущества, адрес,
 характеристика)

общей площадью _____ кв. м, и оформлением имущества _____
 (размер доли)

в мою собственность;

приобретением права пользования и проживания в жилом
 помещении по адресу:

зачислением на мой банковский счет № _____

_____ (реквизиты счета)

Примечание: заполняется в случае, если отчуждаемое имущество (доля

имущества) является не единственным, в отношении которого подопечный или несовершеннолетнее лицо обладает правом собственности, и родители (иные законные представители) не намерены приобретать новое имущество (долю имущества).

приобретением имущества с использованием

_____ ;
(наименование документа, подтверждающего получение субсидии
и (или) другой государственной поддержки)

Примечание: заполняется в случае использования дополнительных мер государственной поддержки.

Раздел № 2
Определение (изменение) долей в имуществе
несовершеннолетнего

_____ ;
(адрес и характеристика имущества)

_____ ;
общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____
кв. м количество комнат _____, принадлежащем на праве собственности: _____

_____ ;
(Ф.И.О., дата рождения, размер доли)

_____ ;
На основании _____
(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права,
выписка из Единого государственного реестра недвижимости,
удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав
на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи
(приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор
мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор
участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по
договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права
собственности) <*>

_____ ;
_____ ;
_____ ;
определить в собственность подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ ;
долю в праве собственности на указанное имущество в размере _____
в связи _____

_____ ;
... (причины необходимости определения (изменения) долей)

_____ ;
Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои жилищные и
имущественные права и интересы не нарушаются.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 3

Раздел или выдел в натуре доли из общего имущества

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащая мне на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Доля выделяется _____

(Ф.И.О. лица, которому производится раздел или выдел доли в натуре)

в виде _____

общей площадью _____ кв. м, в связи _____

(причины необходимости выдела доли)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются в связи _____

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 4

Раздел или отказ от наследства

(адрес и характеристика, размер доли)

в моих интересах на основании _____

(свидетельства о наследстве по закону (завещанию)) и его реквизиты)

в связи _____

(причина раздела, отказа от наследства)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются в связи с _____

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 5

Сдача в наем, аренду, безвозмездное пользование имущество

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее мне на праве собственности: единоличной, совместной, долевой (нужное подчеркнуть) _____

(указать размер доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____

(причина отчуждения)

с _____ по _____ года.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются, в связи с обязательным ежемесячным зачислением на мой банковский счет № _____

(реквизиты счета)

в _____

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

<*> Нужно подчеркнуть

/ / / / / /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 6
Распоряжение банковским вкладом подопечного
(несовершеннолетнего)
(снятие денежных средств, закрытие вклада,
перевод денежных средств, изменение вида
банковского вклада)

(размер денежных средств)

со счета № _____,
находящегося в _____,
(наименование банка или иного кредитного учреждения)

принадлежащих мне

денежные средства будут расходованы на следующие цели:

(цели расходования средств)

перевести денежные средства на счет № _____,
(реквизиты счета)

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

изменить вид банковского вклада с _____
(наименование вида вклада)

на _____

Раздел № 7
Обмен жилого помещения

(адрес и характеристика жилого помещения)

членом семьи нанимателя, которого я являюсь на основании

(договор социального найма, ордер с указанием их реквизитов)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

включением меня в число членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по адресу:

_____ ;

предоставлением мне права пользования и проживания в жилом помещении по адресу: _____

Раздел № 8
Передача (приватизация) жилого помещения
в собственность

_____ (адрес и характеристика имущества)

передача (приватизация) жилого помещения в собственность без моего участия

_____ (адрес жилого помещения и характеристика)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются в связи с тем, что я имею право собственности на приватизированное (доли в праве собственности на приватизированное) недвижимое имущество по адресу: _____

_____ общей площадью: _____ кв. м.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 9
Отказ от права преимущественной покупки (мены)
доли в праве общей собственности на имущество

_____ (адрес и характеристика имущества)

принадлежащего мне на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав

на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные права и интересы не нарушаются в связи _____
(причины отказа)

<*> Нужно отметить

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 10
Заключение договора о доверительном
управлении имуществом подопечного

_____ (вид имущества, адрес, характеристика)

Доверительным управляющим прошу назначить _____
(Ф.И.О., дата рождения, в случае если юридическое лицо - № свидетельства
ИНН, учредительные документы: устав, учредительный договор)

От управления данным имуществом предполагается ежемесячно получать прибыль
в сумме _____ руб.,
(цифрами и прописью)

из которых _____ руб.
(цифрами и прописью)

будет расходоваться на содержание переданного по договору имущества,
_____ руб. будет ежемесячно зачисляться на мой счет

№ _____
(реквизиты счета)

в _____
(наименование банка или иного кредитного учреждения (организации))

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 11
ипотека (залог недвижимости) недвижимого имущества

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее мне на праве собственности:
 единоличной, совместной, долевой с использованием средств, предоставленных

(наименование кредитной организации)

на основании кредитного договора _____
 (реквизиты договора)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные
 права и интересы не нарушаются.

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 12

Выдача разрешения на оформление нотариальной доверенности

На оформление нотариальной доверенности на имя _____
 (Ф.И.О. кому доверенность оформлять, паспортные данные)

с целью _____

(вид, характеристика имущества, адрес нахождения)

принадлежащее мне на праве собственности: единоличной, совместной, долевой

 (размер доли)

на основании _____
 (реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права,
 выписка из Единого государственного реестра недвижимости,
 удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав
 на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи
 (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор
 мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор
 участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по
 договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права
 собственности, № лицевого счета и наименование банка, № ПТС и т.п.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, мои имущественные и жилищные
 права и интересы не нарушаются.

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче органом опеки и попечительства
разрешений на совершение сделок с имуществом,
согласий на отчуждение и (или) на передачу
в ипотеку жилых помещений подопечных
и несовершеннолетних лиц
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

_____ (руководителю органа опеки и попечительства)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____ (населенный пункт)

улица _____

дом _____ квартира: _____

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

_____ (кем и когда)

номер телефона заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить совершить сделку по отчуждению имущества, принадлежащего подопечному (несовершеннолетнему) (нужное отметить подписью)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

продажу (раздел № 1),

мену (раздел № 1),

обмен (раздел № 7),

дарение (раздел № 1),

ипотеку (залог недвижимости) недвижимого имущества (раздел № 11),

определение (изменение) долей в имуществе (раздел № 2),

раздел доли общего имущества (раздел № 3),

выдел в натуре доли из общего имущества (раздел № 3),

- раздел наследства (раздел № 4),
- отказ от наследства (раздел № 4),
- наем (раздел № 5),
- аренду (раздел № 5),
- безвозмездное пользование (раздел № 5),
- заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения
в собственность без участия подопечного
(несовершеннолетнего) (раздел № 8),
- заключение договора о доверительном управлении имуществом
подопечного (раздел № 10),
- отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве
общей собственности на имущество (раздел № 9),
- снятие денежных средств (раздел № 6),
- закрытие банковского вклада (раздел № 6),
- перевод денежных средств (раздел № 6),
- изменение вида банковского вклада (раздел № 6),
- выдача нотариальной доверенности (раздел № 12).

вид имущества (нужное отметить подписью):

- жилое помещение,
- нежилое помещение,
- земельный участок,
- объект незавершенного строительства,
- дачный участок,
- гараж,
-

транспортное средство,

ценные бумаги,

денежные средства (денежный вклад),

доля в уставном капитале юридического лица.

Перечень документов, предоставляемых заявителем:

№	Наименование документа	Количество листов

Всего документов _____ экз., всего листов _____.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Я,

_____ ,
 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование
 данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною
 документах. Решение органа опеки и попечительства прошу:

вручить лично мне или другому законному представителю
 несовершеннолетнего в МФЦ по месту сдачи заявления;

направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (нужное подчеркнуть).

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)
 Принял: / _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 1
 Продажа, мена, дарение

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности:
 единоличной, совместной, долевой _____
 (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего),
 дата рождения, размер доли)

на основании _____
 (реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____
 (причина отчуждения)

или выбрать из предложенных вариантов: улучшение жилищных условий, смена места жительства, семейные обстоятельства и др.).

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
 (Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

приобретением имущества _____
 (наименование имущества, адрес,
 характеристика)

общей площадью _____ кв. м, и оформлением имущества _____
 (размер доли)

в собственность подопечного
 (несовершеннолетнего) _____;

приобретением подопечным (несовершеннолетним) права пользования и проживания в жилом помещении по адресу:

_____ ;

зачислением на банковский счет подопечного (несовершеннолетнего) № _____ (реквизиты счета)

Примечание: заполняется в случае, если отчуждаемое имущество (доля имущества) является не единственным, в отношении которого подопечный или несовершеннолетнее лицо обладает правом собственности, и родители (иные законные представители) не намерены приобретать новое имущество (долю имущества).

приобретением имущества с использованием _____ ;
(наименование документа, подтверждающего получение субсидии и (или) другой государственной поддержки)

Примечание: заполняется в случае использования дополнительных мер государственной поддержки.

В случае приобретения недвижимого имущества обязуюсь зачислить разницу в стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества на счет подопечного (несовершеннолетнего)

№ _____ (реквизиты счета)

открытый в _____ (наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь в течение 2 месяцев с момента совершения сделки представить в орган опеки и попечительства (нужное отметить):

документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество (долю недвижимого имущества);

Примечание: в случае продажи, мены, дарения, ипотеки (залога недвижимости) имущества;

сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), выписку со счета несовершеннолетнего, в случае зачисления денежных средств от продажи имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом;

Примечание: в случае зачисления на банковский счет подопечного (несовершеннолетнего)

_____ документ, подтверждающий целевое использование денежных средств в интересах подопечного (несовершеннолетнего);

_____ выписку из домовой (поквартирной) книги или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением подопечным (несовершеннолетним).

Примечание: в случае приобретения права пользования и проживания в жилом помещении.

Раздел № 2

Определение (изменение) долей в имуществе подопечного
(несовершеннолетнего)

_____ (адрес и характеристика имущества)

_____ общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м
количество комнат _____, принадлежащем на праве собственности: _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения, размер доли)

На основании _____
(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

_____ определить в собственность подопечного (несовершеннолетнего)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

_____ долю в праве собственности на указанное имущество в размере _____
в связи _____

_____ (причины необходимости определения (изменения) долей)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, жилищные и имущественные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) не нарушаются.

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента определения (изменения) долей в имуществе представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий определение (изменение) долей в имуществе.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 3

Раздел или выдел в натуре доли из общего имущества

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащая _____
 (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

доля выделяется (Ф.И.О. лица, которому производится раздел или выдел доли в натуре)

в виде _____

общей площадью _____ кв. м, в связи _____

(причины необходимости выдела доли)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
 (Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения имущества представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий раздел или выдел доли в натуре из общего имущества.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 4
 Раздел или отказ от наследства

_____ (адрес и характеристика, размер доли)

в интересах _____
 (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения)

_____ на основании _____

(свидетельства о наследстве по закону (завещанию) и его реквизиты)

в связи _____
 (причина раздела, отказа от наследства)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
 (Ф.И.О.)

не нарушаются в связи с _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента раздела или отказа от наследства, представить в орган опеки и попечительства нотариально заверенное соглашение о разделе или об отказе от наследства.

 <*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 5
 Сдача в наем, аренду, безвозмездное пользование
 имущество

_____ (адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой (нужное подчеркнуть) _____
 (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

на основании _____
 (реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода

прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____
(причина отчуждения)

с _____ по _____ года.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются, в связи с обязательным ежемесячным зачислением на банковский счет подопечного (несовершеннолетнего) № _____

(реквизиты счета)

в _____
(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения имущества представить в орган опеки и попечительства сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую зачисление денежных средств на имя подопечного (несовершеннолетнего) в банке или ином кредитном учреждении.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 6
Распоряжение банковским вкладом подопечного
(несовершеннолетнего)
(снятие денежных средств, закрытие вклада,
перевод денежных средств,
изменение вида банковского вклада)

(размер денежных средств)

со счета № _____,
находящегося в _____
(наименование банка или иного кредитного учреждения)

принадлежащих подопечному (несовершеннолетнему) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

денежные средства будут расходованы на следующие цели:

(цели расходования средств)

перевести денежные средства на счет № _____
(реквизиты счета)

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

изменить вид банковского вклада с _____
(наименование вида вклада)

на _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента распоряжения вкладом представить в орган по опеке и попечительству (нужное отметить подписью):

документ, подтверждающий целевое использование денежных средств в интересах подопечного (несовершеннолетнего) (договор купли-продажи на приобретаемое имущество, договор на оказание платных образовательных услуг, лечебных, оздоровительных услуг, товарные, кассовые чеки, иные платежные документы);

сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую перевод денежных средств на другой счет несовершеннолетнего в банке или ином кредитном учреждении;

Примечание: в случае перевода

сберегательную книжку (сертификат) подопечного сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую изменение вида банковского вклада.

Раздел № 7
Обмен жилого помещения

(адрес и характеристика жилого помещения)

членом семьи нанимателя является подопечный (несовершеннолетний) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

на основании _____
(договор социального найма, ордер с указанием их реквизитов)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

включением подопечного (несовершеннолетнего) в число членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по адресу:

предоставлением подопечному (несовершеннолетнему) права пользования и проживания в жилом помещении по адресу:

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения жилого помещения представить в орган опеки и попечительства договор социального найма и документ (домовая книга, поквартирная карточка), подтверждающий предоставление права пользования и проживания подопечному (несовершеннолетнему) в жилом помещении.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 8

Передача (приватизация) жилого помещения в собственность

_____ (адрес и характеристика имущества)

передача (приватизация) жилого помещения в собственность без участия подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) не нарушаются в связи с тем, что подопечный (несовершеннолетний) имеет право собственности на приватизированное (доли в праве собственности на приватизированное) недвижимое имущество по адресу:

_____ общей площадью: _____ кв. м.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 9

Отказ от права преимущественной покупки (мены)

доли в праве общей собственности на имущество

_____ (адрес и характеристика имущества)

принадлежащего _____

_____ (Ф.И.О. лица отчуждаемой доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

_____ (Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____

_____ (причины отказа)

<*> Нужно отметить

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 10
Заключение договора о доверительном
управлении имуществом подопечного

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

_____ (вид имущества, адрес, характеристика)

Доверительным управляющим прошу назначить _____
(Ф.И.О., дата рождения, в случае если юридическое лицо - № свидетельства
ИНН, учредительные документы: устав, учредительный договор) _____

От управления данным имуществом предполагается ежемесячно получать прибыль в сумме _____ руб.,

(цифрами и прописью)

из которых _____ руб.

(цифрами и прописью)

будет расходоваться на содержание переданного по договору имущества, _____ руб. будет ежемесячно зачисляться на счет подопечного

№ _____
(реквизиты счета)

в _____
(наименование банка или иного кредитного учреждения (организации))

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 11
ипотека (залог недвижимости)
недвижимого имущества

_____ (адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой _____

(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

с использованием средств, предоставленных _____
(наименование кредитной организации)

на основании кредитного договора _____
(реквизиты договора)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

(Ф.И.О.)

_____ не нарушаются.

Обязуюсь представить копию свидетельства о государственной регистрации права собственности, выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, в отношении подопечного (несовершеннолетнего) в течение 1 месяца с момента совершения сделки.

Я предупрежден о последствиях невозвращения кредитных средств. В случае обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество обязуюсь обеспечить подопечного (несовершеннолетнего) иным недвижимым имуществом.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Выдача разрешения на оформление нотариальной доверенности

На оформление нотариальной доверенности на имя _____

(Ф.И.О. кому доверенность оформлять, паспортные данные)

с целью _____

(вид, характеристика имущества, адрес нахождения)

принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой

(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности, № лицевого счета и наименование банка, № ПТС и т.п.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются.

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче органом опеки и попечительства
разрешений на совершение сделок с имуществом,
согласий на отчуждение и (или) на передачу
в ипотеку жилых помещений подопечных
и несовершеннолетних лиц
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

(руководителю органа опеки и попечительства)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____
(населенный пункт)

улица _____

дом _____ квартира: _____

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

(кем и когда)

номер телефона заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на выдачу согласия моей (ему) подопечной (ему)
(несовершеннолетней (ему) на _____

(Ф.И.О., дата рождения)

(нужное отметить подписью)

продажу (раздел № 1),

мену (раздел № 1),

обмен (раздел № 7),

дарение (раздел № 1),

ипотеку (залог недвижимости) недвижимого имущества (раздел №
11),

определение (изменение) долей в имуществе (раздел № 2),

раздел доли общего имущества (раздел № 3),

выдел в натуре доли из общего имущества (раздел № 3),

раздел наследства (раздел № 4),

отказ от наследства (раздел № 4),

наем (раздел № 5),

аренду (раздел № 5),

безвозмездное пользование (раздел № 5),

-
- заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность без участия подопечного (несовершеннолетнего) (раздел № 8),
- заключение договора о доверительном управлении имуществом подопечного (раздел № 10),
- отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве общей собственности на имущество (раздел № 9),
- снятие денежных средств (раздел № 6),
- закрытие банковского вклада (раздел № 6),
- перевод денежных средств (раздел № 6),
- изменение вида банковского вклада (раздел № 6),
- выдача нотариальной доверенности (раздел № 12).

вид имущества (нужное отметить подписью):

- жилое помещение,
- нежилое помещение,
- земельный участок,
- объект незавершенного строительства,
- дачный участок,
- гараж,
- транспортное средство,
- ценные бумаги,
- денежные средства (денежный вклад),
- доля в уставном капитале юридического лица.

Продажа, мена, дарение

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности:
 единоличной, совместной, долевой _____

(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____

(причина отчуждения)

или выбрать из предложенных вариантов: улучшение жилищных условий, смена места жительства, семейные обстоятельства и др.).

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

приобретением имущества _____

(наименование имущества, адрес, характеристика)

общей площадью _____ кв. м, и оформлением имущества _____

(размер доли)

в собственность подопечного
 (несовершеннолетнего) _____ ;

приобретением подопечным (несовершеннолетним) права
 пользования и проживания в жилом помещении по адресу: _____ ;

зачислением на банковский счет подопечного
 (несовершеннолетнего) № _____ .

(реквизиты счета)

Примечание: заполняется в случае, если отчуждаемое имущество (доля имущества) является не единственным, в отношении которого подопечный или несовершеннолетнее лицо обладает правом собственности, и родители (иные законные представители) не намерены приобретать новое имущество (долю имущества).

приобретением имущества с использованием

_____ ;
(наименование документа, подтверждающего получение субсидии и (или) другой государственной поддержки)

Примечание: заполняется в случае использования дополнительных мер государственной поддержки.

В случае приобретения недвижимого имущества обязуюсь зачислить разницу в стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества на счет подопечного (несовершеннолетнего)

№ _____,

(реквизиты счета)

открытый в _____

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь в течение 2 месяцев с момента совершения сделки представить в орган опеки и попечительства (нужное отметить):

договор купли-продажи на отчуждаемое и приобретаемое имущество;

Примечание: в случае продажи, мены, дарения, ипотеки (залога недвижимости) имущества;

сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), выписку со счета несовершеннолетнего, в случае зачисления денежных средств от продажи имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом;

Примечание: в случае зачисления на банковский счет подопечного (несовершеннолетнего)

документ, подтверждающий целевое использование денежных средств в интересах подопечного (несовершеннолетнего);

выписку из домовой (поквартирной) книги или иной документ, подтверждающий право пользования жильем помещением подопечным (несовершеннолетним).

Примечание: в случае приобретения права пользования и проживания в жилом помещении.

Раздел № 2

Определение (изменение) долей в имуществе подопечного
(несовершеннолетнего)

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м
 количество комнат _____, принадлежащем на праве собственности: _____

(Ф.И.О., дата рождения, размер доли)

На основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

определить в собственность подопечного (несовершеннолетнего) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

долю в праве собственности на указанное имущество в размере _____
 в связи _____

(причины необходимости определения (изменения) долей)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, жилищные и имущественные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) не нарушаются.

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента определения (изменения) долей в имуществе представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий определение (изменение) долей в имуществе.

 <*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) . . . (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 3

Раздел или выдел в натуре доли из общего имущества

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащая _____

(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения)

на основании _____

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

доля выделяется (Ф.И.О. лица, которому производится раздел или выдел доли в натуре)

в виде _____

общей площадью _____ кв. м, в связи _____

(причины необходимости выдела доли)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения имущества представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий раздел или выдел доли в натуре из общего имущества.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 4
Раздел или отказ от наследства

(адрес и характеристика, размер доли)

в интересах _____
(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения)

_____ на основании _____
(свидетельства о наследстве по закону (завещанию)) и его реквизиты)

в связи _____
(причина раздела, отказа от наследства)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи с _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента раздела или отказа от наследства, представить в орган опеки и попечительства нотариально заверенное соглашение о разделе или об отказе от наследства.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 5

Сдача в наем, аренду, безвозмездное пользование имущество

_____ (адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой (нужное подчеркнуть) _____
(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

на основании _____
(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Имущество отчуждается в связи _____
(причина отчуждения)

с _____ по _____ года.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____ (Ф.И.О.)

не нарушаются, в связи с обязательным ежемесячным зачислением на банковский счет подопечного (несовершеннолетнего) № _____

(реквизиты счета)

в _____

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения имущества представить в орган опеки и попечительства сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую зачисление денежных средств на имя подопечного (несовершеннолетнего) в банке или ином кредитном учреждении.

<*> Нужно подчеркнуть

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 6

Распоряжение банковским вкладом подопечного (несовершеннолетнего)

(снятие денежных средств, закрытие вклада, перевод денежных средств, изменение вида банковского вклада)

_____ (размер денежных средств)

со счета № _____, находящегося в _____

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

_____ принадлежащих подопечному (несовершеннолетнему) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

денежные средства будут расходованы на следующие цели:

_____ (цели расходования средств)

перевести денежные средства на счет № _____

_____ (реквизиты счета)

_____ (наименование банка или иного кредитного учреждения)

_____ изменить вид банковского вклада с _____
(наименование вида вклада)

на _____

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента распоряжения вкладом представить в орган по опеке и попечительству (нужное отметить подписью):

_____ документ, подтверждающий целевое использование денежных средств в интересах подопечного (несовершеннолетнего) (договор купли-продажи на приобретаемое имущество, договор на оказание платных образовательных услуг, лечебных, оздоровительных услуг, товарные, кассовые чеки, иные платежные документы);

_____ сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую перевод денежных средств на другой счет несовершеннолетнего в банке или ином кредитном учреждении;

Примечание: в случае перевода

_____ сберегательную книжку (сертификат) подопечного (несовершеннолетнего), подтверждающую изменение вида банковского вклада.

Раздел № 7
Обмен жилого помещения

_____ (адрес и характеристика жилого помещения)

_____ членом семьи нанимателя является подопечный (несовершеннолетний) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

на основании _____
(договор социального найма, ордер с указанием их реквизитов)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

_____ включением подопечного (несовершеннолетнего) в число членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по адресу:

_____ ;
[] предоставлением подопечному (несовершеннолетнему) права пользования и проживания в жилом помещении по адресу:

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента отчуждения жилого помещения представить в орган опеки и попечительства договор социального найма и документ (домовая книга, поквартирная карточка), подтверждающий предоставление права пользования и проживания подопечному (несовершеннолетнему) в жилом помещении.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 8

Передача (приватизация) жилого помещения в собственность

_____ (адрес и характеристика имущества)

передача (приватизация) жилого помещения в собственность без участия подопечного (несовершеннолетнего) _____ (Ф.И.О., дата рождения)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) не нарушаются в связи с тем, что подопечный (несовершеннолетний) имеет право собственности на приватизированное (доли в праве собственности на приватизированное) недвижимое имущество по адресу:

_____ общей площадью: _____ кв. м.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 9

Отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве общей собственности на имущество

_____ (адрес и характеристика имущества)

принадлежащего _____ (Ф.И.О. лица отчуждаемой доли)

на основании _____ (реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода

прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности) <*>

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____
(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи _____
(причины отказа)

<*> Нужно отметить

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 10
Заключение договора о доверительном
управлении имуществом подопечного

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

(вид имущества, адрес, характеристика)

Доверительным управляющим прошу назначить _____
(Ф.И.О., дата рождения, в случае если юридическое лицо - № свидетельства
ИНН, учредительные документы: устав, учредительный договор)

От управления данным имуществом предполагается ежемесячно получать прибыль
в сумме _____ руб.,
(цифрами и прописью)

из которых _____ руб.
(цифрами и прописью)

будет расходоваться на содержание переданного по договору имущества, _____
руб. будет ежемесячно зачисляться на счет подопечного № _____
(реквизиты счета)

в _____
(наименование банка или иного кредитного учреждения (организации))

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 11
ипотека (зalog недвижимости)
недвижимого имущества

_____ (адрес и характеристика имущества)

общей площадью _____ кв. м, принадлежащее на праве собственности:
единоличной, совместной, долевой _____

_____ (Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего),
дата рождения, размер доли)

с использованием средств, предоставленных _____

_____ (наименование кредитной организации)

на основании кредитного договора _____

_____ (реквизиты договора)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные
права и интересы подопечного (несовершеннолетнего) _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ не нарушаются.

Обязуюсь представить копию свидетельства о государственной регистрации
права собственности, выписку из Единого государственного реестра
недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию возникновения или
перехода прав на недвижимое имущество, в отношении подопечного
(несовершеннолетнего) в течение 1 месяца с момента совершения
сделки.

Я предупрежден о последствиях невозвращения кредитных средств. В случае
обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество обязуюсь обеспечить
подопечного (несовершеннолетнего) иным недвижимым имуществом.

/ _____ / / _____ / / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Раздел № 12
Выдача разрешения на оформление нотариальной
доверенности

На оформление нотариальной доверенности на имя _____

_____ (Ф.И.О. кому доверенность оформлять, паспортные данные)

с целью _____

_____ (вид, характеристика имущества, адрес нахождения)

принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой

(Ф.И.О. подопечного (несовершеннолетнего), дата рождения, размер доли)

на основании

(реквизиты документа: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, договор купли-продажи, договор передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решение суда о признании права собственности, № лицевого счета и наименование банка, № ПТС и т.п.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного (несовершеннолетнего)

(Ф.И.О.)

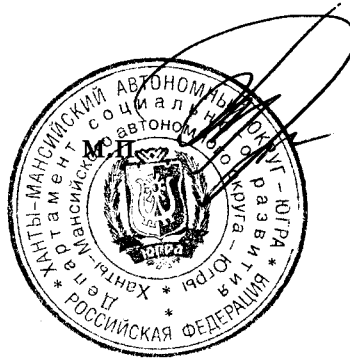
не нарушаются.

/ _____ / / _____ / / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Департамента



Т.А. Пономарева