



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.07.2012

1659

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограничено дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области»**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на

отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограничено дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарёва М.А.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации  
Муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области      В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 02.07.2012 года № 1659

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограничено дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограничено дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

#### **Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель, заявители) являются:

а) законный представитель недееспособного, ограниченно дееспособного, малолетнего гражданина (родитель, опекун, попечитель), проживающего на

территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

б) несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, либо ограниченно дееспособный гражданин, действующий с согласия своего законного представителя, проживающий на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru)), на Портале государственных услуг Кировской области ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: [admcher@mail.ru](mailto:admcher@mail.ru).

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- с 08.00 до 16.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

7. Телефон администрации муниципального образования для справок:  
8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: [www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru)., раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

9. Портал государственных услуг Кировской области: [www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru).

10. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – отдела опеки и попечительства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 121.

11. Адрес электронной почты отдела опеки и попечительства: [k4oreka@mail.ru](mailto:k4oreka@mail.ru).

12. График работы отдела опеки и попечительства:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- не приемный день
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

13. Телефон отдела опеки и попечительства для справок: 8 (83361) 4-65-97.

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

### **Наименование государственной услуги**

14. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограничено дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

### **Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего государственную услугу**

15. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация муниципального образования через структурное подразделение - отдел опеки и попечительства.

## **Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является издание муниципального правового акта администрации муниципального образования о разрешении на отчуждение имущества малолетнего, несовершеннолетнего либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина и направление его копии заявителю.

## **Срок предоставления государственной услуги**

17. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

настоящим административным регламентом.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя малолетнего, несовершеннолетнего, либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина (свидетельство о рождении ребенка, нормативно-правовой акт о назначении опекуна, попечителя над малолетним, несовершеннолетним, либо недееспособным, ограничено дееспособным гражданином);

г) копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое имущество малолетнего, несовершеннолетнего, либо недееспособного гражданина;

д) копии правоустанавливающих документов на имущество, которое будет приобретено в собственность малолетнего, несовершеннолетнего, либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина;

20. Заявитель должен представить самостоятельно документы и информацию, указанные в п.п. а), б), в) п. 19, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. г), д) п. 19.

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

21. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

22. В письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

23. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Совершение сделок по отчуждению имущества противоречит интересам малолетнего, несовершеннолетнего либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет тридцать минут.

**Срок регистрации заявления  
о предоставлении государственной услуги**

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные  
услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о  
предоставлении государственных услуг, информационным стендам  
с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых  
для предоставления государственных услуг**

28. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

29. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

30. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением государственной услуги.

31. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования.

32. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

33. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

34. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

35. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных услуг Кировской области.

36. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портале государственных услуг Кировской области;

д) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

### **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

39. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получение результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

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

#### **выполнения административных процедур, требования**

#### **к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

#### **административных процедур в электронной форме**

#### **Состав административных процедур по предоставлению**

#### **государственной услуги**

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

а) прием заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

б) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов.

Блок – схема порядка предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

#### **Административная процедура по приему заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов**

41. Основанием для начала административной процедуры для отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области является поступление от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Должностное лицо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет первому заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение трех рабочих дней.

43. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственным за регистрацию входящей документации.

#### **Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов**

44. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с поручением первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для исполнения.

45. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области проводит проверку заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в п. 24 настоящего административного регламента.

46. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание проекта уведомления должностным лицом, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подшивается в дело.

47. На основании представленных документов, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области готовит проект муниципального правового акта администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о разрешении на отчуждение имущества малолетнего, несовершеннолетнего либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина и направляет его для согласования и для подписания главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

48. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области получив согласованный (подписанный) главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальный правовой акт администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении в течение трех рабочих дней.

49. Результатом административной процедуры является направление заявителю зарегистрированного муниципального правового акта администрации

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о разрешении на отчуждение имущества малолетнего, несовершеннолетнего либо недееспособного, ограничено дееспособного гражданина.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента**

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

50. Текущий контроль 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 осуществляется заведующим и должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

51. Проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги.

##### **Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

52. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

53. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

54. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) администрации муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей  
государственную услугу, а также должностных лиц администрации  
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области,  
ответственных за предоставление государственной услуги**

55. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в досудебном и судебном порядке.

56. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

58. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

д) заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

60. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

а) на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: [admcher@mail.ru](mailto:admcher@mail.ru) ;

б) заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: [www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru) .

---

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограниченно дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение от имени малолетней (его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата рождения \_\_\_\_\_  
на продажу (мену) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ м. кв. принадлежащей (его) малолетней(ему) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ при условии одновременного приобретения в собственность малолетней (его) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ м.кв.

Сделка совершается в связи с \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной муниципальной услуги.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне, \_\_\_\_\_

продажу \_\_\_\_\_ Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м. кв. принадлежащей (его) мне на основании \_\_\_\_\_

при условии одновременного приобретения в мою собственность \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м.кв.

Сделка совершается в связи с \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной муниципальной услуги.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ с условиями сделки согласен (сна).

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение от имени малолетней (его) \_\_\_\_\_

на продажу (мену) \_\_\_\_\_ Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м. кв. принадлежащей (его) малолетней(ему) на основании \_\_\_\_\_

при условии последующего приобретения в собственность малолетней (его) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м.кв.

Сделка совершается в связи с \_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить в отдел опеки и попечительства администрации муниципального образования город Кирово-Чепецк документы, подтверждающие наличие в собственности у малолетнего \_\_\_\_\_.

С последствиями не предоставления документов ознакомлен(а)

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной муниципальной услуги.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение мне \_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения

на продажу (мену) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м. кв. принадлежащей (его) мне на основании \_\_\_\_\_

при условии последующего приобретения в собственность малолетней (его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ м.кв.

Сделка совершается в связи с \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной муниципальной услуги.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя (законного представителя)

С условиями сделки согласен (сна), обязуюсь предоставить в отдел опеки и попечительства администрации муниципального образования город Кирово-Чепецк документы, подтверждающие наличие в собственности у несовершеннолетнего.

С последствиями не предоставления документов ознакомлен(а)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего малолетним, несовершеннолетним, недееспособным и ограниченно дееспособным гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ (АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР) ПРИ ОКАЗАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТЧУЖДЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО МАЛОЛЕТНИМ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ, НЕДЕЕСПОСОБНЫМ И ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ



