



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1660

г. Кирова-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирова-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирова-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени

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 Кирова-Чепецк» Кировской области и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирова-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирова-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирова-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел

имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени. Прилагается.

2. Заведующему отдела 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 № 1660

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени.

Круг заявителей

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

- а) несовершеннолетние (в возрасте от 14 до 18 лет) с письменного согласия законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей);
- б) ограниченно дееспособные граждане Российской Федерации, действующие с согласия законных представителей;
- в) законные представители малолетних (в возрасте от 0 до 14 лет);
- г) законные представители недееспособных граждан.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru) на Портале государственных услуг Кировской области (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, горд Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: admngcher@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00

пятница - с 8.00 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 администрации муниципального образования <http://www.k4city.gov-vyatka.ru>, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

Портал государственных услуг Кировской области:
www.pgmu.ako.kirov.ru.

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

10. Адрес электронной почты отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования: k4opeka@mail.ru.

11. График работы отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования:

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

12. Телефон отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования для справок: 8 (83361) 4-65-97.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени (далее – государственная услуга).

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением - отделом опеки и попечительства.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю муниципального правового акта администрации муниципального образования о разрешении на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени.

Срок предоставления государственной услуги

16. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение пятнадцати дней с момента регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

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

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

18. 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) копии правоустанавливающих документов на имущество несовершеннолетнего, недееспособного, или ограничено дееспособного гражданина, в отношении которого будет совершена сделка, влекущая за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества, либо уменьшение его стоимости.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества, выдел из него долей и совершение любых иных действий, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, противоречит интересам несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного гражданина.

21. Одной из сторон сделки, влекущей за собой раздел имущества несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного гражданина является его законный представитель, либо близкий родственник законного представителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги и способы ее взимания

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

23. 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**

24. 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
запросов о предоставлении государственной услуги, информационным
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

31. 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.

32. 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.

33. 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

34. 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 государственной 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.

35. 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 государственной услуги в электронной форме

36. 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 (действий), требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме**

**Состав административных процедур по предоставлению
государственной услуги**

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и представленных документов.

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

Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры для отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования является поступление заявления от заявителя.

39. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет заместителю главы администрации муниципального образования в течение трёх рабочих дней.

40. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации и передача его должностному лицу администрации муниципального образования, ответственному за выполнение государственной услуги.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

42. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования проводит проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 20, 21 настоящего административного регламента.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание проекта уведомления, регистрирует его в системе электронного документооборота и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе опеки и попечительства администрации муниципального образования и подшивается в дело.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 20, 21 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования готовит проект муниципального правового акта администрации муниципального образования о разрешении на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени и направляет его для подписания заместителем главы администрации муниципального образования.

45. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования получив подписанный муниципальный правовой акт администрации муниципального образования о разрешении на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено

дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени, направляет заявителю способом, указанным в заявлении в течение трёх рабочих дней.

46. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии муниципального правового акта.

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

47. 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.

48. Проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством исполнения 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.

50. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

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

51. 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**

52. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального в досудебном и судебном порядке.

53. 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

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

55. 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.

56. 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 - физического лица, 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, должностного лица структурного подразделения администрации муниципального образования;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

58. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, 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.

59. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования 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.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области admchep@mail.ru.

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от _____

паспорт _____

выдан _____

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение мне от имени малолетней (его) _____

Ф.И.О., год рождения

Осуществить нотариальное действие: _____

наименование нотариального действия

Действие совершается мною в связи с _____

причина совершаемого нотариального действия

Я, _____

Ф.И.О.

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

Дата: _____

Подпись _____

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»

от _____,

паспорт _____

выдан _____

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение мне _____

Ф.И.О., год рождения

Осуществить нотариальное действие: _____

наименование нотариального действия

Действие совершается мною в связи с _____

причина совершаемого нотариального действия

Я, _____

Ф.И.О.

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

С заявлением несовершеннолетнего согласен (сна)

Ф.И.О.

Дата: _____

Подпись _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление нотариальных действий, влекущих за собой отчуждение, раздел имущества несовершеннолетних, недееспособных и ограничено дееспособных граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а так же на выдачу доверенности на совершение сделок, и отказ от преимущественного права покупки жилого помещения от их имени

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ, ВЛЕКУЩИХ ЗА СОБОЙ ОТЧУЖДЕНИЕ, РАЗДЕЛ ИМУЩЕСТВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НЕДЕЕСПОСОБНЫХ И ОГРАНИЧЕНО ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАК ЖЕ НА ВЫДАЧУ ДОВЕРЕННОСТИ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК, И ОТКАЗ ОТ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА ПОКУПКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОТ ИХ ИМЕНИ

