



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэһэн муниципальна
байгууламжын захиргаан
Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2015г.

№ 739

п. Нижнеангарск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги:
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного».

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Бурятия от 07 февраля 2013 г. № 51 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти в Республике Бурятия и органами местного самоуправления в Республике Бурятия в многофункциональных центрах» постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного».
2. Считать утратившим силу постановления администрации от 25.01.2012г. № 36 «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, или иных сделок, влекущих уменьшение имущества», № 283 от 09.04.2014г. « О внесении изменений в постановление администрации МО «Северо-Байкальский район» от 25.01.12г. № 36 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, или иных сделок, влекущих уменьшение имущества».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» по социальным вопросам (Прохорова Т.А.).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава - Руководитель

И.В. Пухарев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» (далее Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Положением порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде в муниципальном образовании «Северо-Байкальский район» утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» № 362 от 27.06.2011 г., в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» предоставляет орган опеки и попечительства администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

Заявители взаимодействуют со следующими организациями самостоятельно:

- ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;
- нотариальная контора по месту регистрации или месту пребывания заявителей и несовершеннолетнего;
- образовательными учреждениями начального, среднего и высшего профессионального обучения;
- иными организациями и учреждениями.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной Услуги.

1.3.1. Информацию об услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно получить по телефонам: 8(30130) 47-086

Режим работы специалиста: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Место нахождения специалиста: 671710, Республика Бурятия, п. Нижнеангарск, ул. Рабочая, 125. каб. 42.

Место нахождения специалиста филиала ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Северо-Байкальскому району (далее МФЦ): 671710, Республика Бурятия, п. Нижнеангарск, ул. Ленина, д.44.

1.3.2. Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном обращении заявителей к специалисту, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования: admnr@icm.buryatia.ru, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации МО «Северо-Байкальский район»: www.sb-raion.ru, по электронной почте органа опеки попечительства opeka-sevbaikalrn2013@mail.ru, на

сайте МФЦ - mfcrb@mail.ru

1.3.3. Справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора: 47-086, 47-872, 47-892.

1.3.4. Адреса официальных сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

- сайт администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» www.sb-raion.ru..,

- адрес электронной почты администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»: admnrд@icm.buryatia.ru,

- адрес электронной почты МФЦ sbmfc@mail.ru

- адрес электронной почты органа опеки попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район» opeka-sevbaikalrn2013@mail.ru

1.3.5. Заявитель в праве обратиться к специалисту, оказывающему муниципальную услугу: в письменной форме, в устной форме, посредством телефонной связи, электронной почты (указан в п. 1.3.4.), а так же узнать информацию на сайте администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» (указан в п. 1.3.4.), в том числе на сайте Единого портала государственных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> , на сайте МФЦ - mfcrb@mail.ru

1.3.6. На информационном стенде, размещаемый в помещении администрации МО «Северо-Байкальский район», в здании МФЦ, участвующих в оказании Услуги, содержится следующая информация:

- адрес муниципального образования «Северо-Байкальский район», номера телефонов, адрес электронной почты Администрации МО «Северо-Байкальский район»;

- график работы специалиста (номер кабинета), фамилии, имени, отчества и должность сотрудника, осуществляющего прием и предоставление информации гражданам,

- образцы заявлений;

- перечень документов, необходимых для оформления предварительного разрешения;

- время приема и выдачи документов;

Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

2.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги. За предоставлением муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обратиться:

а) опекуны (попечители), усыновители, приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

б) администрация организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

в) родители несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних),

г) родители несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет,

е) от имени несовершеннолетних, не достигших 14 лет, сделки от их имени могут совершать только их законные представители.

2.3. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающее осуществление имущественных прав несовершеннолетнего;

- отказ в выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающее осуществление имущественных прав несовершеннолетнего.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- Постановление Главы муниципального образования «Северо-Байкальский район» «О выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15-ти календарных дней со дня обращения заявителей и предоставления необходимых документов.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 4) Жилищным кодексом Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- 8) Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423;

2.7. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

- заявление опекуна, попечителя несовершеннолетнего;
- заявление подопечного, достигшего возраста 14 лет;
- правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего;
- постановление о назначении опекуна, попечителя;
- справка с места жительства;
- копия паспорта опекуна, попечителя несовершеннолетнего (при себе иметь подлинник);
- копия паспорта подопечного (при себе иметь подлинник);
- копия свидетельства о рождении (при себе иметь подлинник).

2.8. Требования к документам, представляемым для предоставления муниципальной услуги

Предоставляемые документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, а также документы, вызывающие сомнения в их подлинности.

В случае, если в представленных документах имеются несоответствия сведений, заявителям во время приема сообщается о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном Законом.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги или приеме документов для предоставления муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- просьба, изложенная в заявлении, противоречит Закону;
- не представлены документы, предусмотренные п. 2.7. настоящего административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами;
- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2.10. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Место, сроки приема, ожидания и консультирования при предоставлении муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Общий максимальный срок при приеме документов не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в день подачи заявления.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- согласно Статьи 23, Федерального закона № 419 от 01.12.2014 помещение, доступно для инвалидов;
- Помещение, выделенное для осуществления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- На кабинете специалиста, исполняющего услугу, должна быть информационная табличка с указанием должности;
- рабочее место специалиста, исполняющего услугу, должно быть оснащено стульями, столами. Персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, к печатающему устройству, к источнику бесперебойного питания;
- для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- сокращение очереди;
- предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству предоставляемых услуг;

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

3.1 Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Приём и регистрация заявлений и документов;
- Проведение экспертизы представленных документов;
- Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- Выдача заявителям решения о предоставлении муниципальной услуги в форме Постановления Главы МО «Северо-Байкальский район» «О выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» или постановления «Об отказе в выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного».

3.1.1 Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение граждан в орган опеки и попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район, либо специалисту ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» с заявлением (приложение № 1, 2) и с комплектом документов, необходимых для принятия решения о разрешении раздельного проживания попечителя с несовершеннолетним подопечным.

При получении документов специалист органа опеки и попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район, либо специалист ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - специалист) устанавливает личность заявителей, проверяет документы, удостоверяющие личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги, а также проверяет соответствие документов установленным требованиям, сверяет экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 2.7 настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителей о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков представленных документов, возможность их устранения, и, прервав процедуру приема документов, возвращает заявителям заявления и представленные документы.

Если при установлении фактов отсутствия документов, или несоответствия, представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, заявители настаивают на приеме заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист принимает от них заявления вместе с представленными документами, указывает в заявлениях выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов, и устанавливает сроки исправления выявленных недостатков.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий при приеме документов составляет 15 минут.

Получение заявлений и документов от заинтересованных лиц фиксируется специалистом путем выполнения регистрационной записи в «Журнал регистрации обращений граждан».

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

3.1.2. Проведение экспертизы представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом заявлений в «Журнал регистрации обращений граждан».

Специалист органа опеки и попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район, либо специалист ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» устанавливает принадлежность заявителей к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, а именно:

- устанавливает факт проживания попечителя на территории Северо-Байкальского района на основании документа, удостоверяющего личность;
- устанавливает факт постоянной регистрации заявителей на территории Северо-Байкальского района
- устанавливает факт нахождения ребенка под попечительством на основании постановления об установлении попечительства;

Специалист органа опеки и попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район, либо специалист ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» при рассмотрении заявлений обязан обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов.

В целях проведения проверки документов, достоверность которых вызывает сомнение, или для получения дополнительной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, специалист вправе оформить запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения. Срок оформления и отправки запроса в соответствующий орган или организацию не должен превышать 3 дня.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При подтверждении права заявителей на получение муниципальной услуги специалист органа опеки и попечительства готовит проект в форме Постановления Главы МО Северо-Байкальский район» «О выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

В случае установления оснований для отказа в распоряжении, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства готовит проект в форме Постановления Главы МО Северо-Байкальский район» «Об отказе в разрешении раздельного проживания попечителя с несовершеннолетним подопечным»;

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 6 дней со дня регистрации заявлений. В случае направления запросов срок выполнения данной процедуры увеличивается в зависимости от сроков выдачи ответов, определенных в учреждении или организации, куда направлен запрос.

Выдача Постановления заявителю производится в 15- дневный срок с момента регистрации заявления и принятия пакета документов от заявителей.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений обеспечиваются специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Специалисты, задействованные в процедуре предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка

проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги помимо текущего контроля включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5. Досудебное (внесудебное) обжалование

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов органа опеки и попечительства администрации МО «Северо-Байкальский район» в досудебном и судебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме (далее - жалоба), в которой в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия), ставит личную подпись и дату. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации) и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

В рассмотрении жалобы отказывается, если:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес (анонимное обращение);
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну;
- вопросы, изложенные в жалобе, рассматривались судом и имеется вступившее в законную силу решение суда;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных вопросов.

6. Судебное обжалование

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги органа опеки и попечительства «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества недееспособных, или иных сделок, влекущих уменьшение имущества»

Прием заявления и документов у опекуна, попечителя несовершеннолетнего желающего получить предварительное разрешение на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, или иных сделок, влекущих уменьшение имущества (Максимальный срок исполнения – 1 день).

↓

Экспертиза представленных документов (Максимальный срок исполнения – 2 дня).

↓

Оформление запросов в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения (Максимальный срок исполнения – 3 дня).

↓

Оформление постановления администрации МО «Северо-Байкальский район» о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, или иных сделок, влекущих уменьшение имущества (Максимальный срок исполнения– 3 календарных дня)

↓

Подписание постановления руководителем администрации МО №Северо-Байкальский район» (Максимальный срок исполнения– 3 календарных дня)

↓

Регистрация постановления
(Максимальный срок исполнения– 3 дня)

↓

Постановление Главы МО «Северо-Байкальский район" «О выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

Приложение № 2
к административному регламенту

В орган опеки и попечительства
МО «Северо-Байкальский район»
от

гр. _____

прож: _____

паспортсерии: _____ № _____

выдан: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания)

_____ ,
состоящего

из _____

(наименование имущества: квартира, автомобиль и др.)

_____ (Характеристика имущества: адрес, технические характеристики)
принадлежащей на праве (собственности, наследования по закону, на основании договора) _____

С целью _____

_____ Имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего
ущемлены не будут. Обязуюсь в срок _____ с момента выдачи
разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства
МО _____ «Северо-Байкальский _____ район» _____ копии

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту

Бланк постановления администрации МО «Северо-Байкальский район»

О разрешении Ивановой О.В. дать согласие на продажу ½ доли жилой площади, принадлежащей несовершеннолетней Петровой Д.Е.

Рассмотрев заявление гр. Ивановой Оксаны Владимировны, зарегистрированной по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Кичера, ул. Мостостроителей, дом 3 кв.2 о разрешении дать согласие ее несовершеннолетней дочери Петровой Диане Евгеньевне 00.00.0000 г.р., на продажу принадлежащей ей на праве собственности 1/2 доли 2-х комнатной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Кичера, ул. Мостостроителей, дом 3 кв.2, общей площадью 48,50 кв.м., жилой площадью 28,00. кв.м. (Договор на передачу квартир в собственность от 09.08.2006 года, зарегистрированный Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Бурятия от 08.09.2006 г. за 03-03-22/006/2006-163), учитывая, что согласие всех заинтересованных лиц имеется, гр. Иванова О.В. гарантирует в 6-ти месячный срок со дня вынесения постановления, приобретение в г. Воронеж благоустроенного жилого дома, включив несовершеннолетнюю дочь Петрову Диану Евгеньевну в число собственников не менее 18 кв.м. во вновь приобретаемом жилье, в соответствии со ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Р а з р е ш и т ь гр. Ивановой Оксане Владимировне дать согласие ее несовершеннолетней дочери Петровой Диане Евгеньевне на продажу принадлежащей ей 1/2 доли 2-х комнатной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Кичера, ул. Мостостроителей, дом 3 кв.2, при условии приобретения в 6-ти месячный срок со дня вынесения постановления, гр. Ивановой О.В. благоустроенного жилого дома, в г. Воронеж, включив несовершеннолетнюю дочь Петрову Диану Евгеньевну в число собственников не менее 18 кв.м. во вновь приобретаемом жилье и предоставлением в орган опеки и попечительства г. Северобайкальска копии договора купли-продажи квартиры с места покупки.

Глава _____

(Инициалы и фамилия)
Исполнитель
Телефон

подпись

Приложение № 4
к административному регламенту

Бланк постановления администрации МО «Северо-Байкальский район»

О продаже жилой площади,
принадлежавшей несовершеннолетнему
Иванову А.Д.

Рассмотрев заявление гр. Ивановой Натальи Александровны, Иванова Дениса Ивановича, зарегистрированных по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Козлова, дом 19 кв.3, о разрешении на продажу 3-х комнатной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Козлова, дом 19 кв.3, общей площадью 77,50 кв.м., жилой площадью 38,80 кв.м., принадлежащей на праве собственности несовершеннолетнему Иванову Артему Денисовичу, 0.00.0000 года рождения, согласно договора № 2521 «О безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений» от 00.00.0000 г., зарегистрированного Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Бурятия 00.00.0000 г. за № 03-03-02/003/2006-365, учитывая, что решением сессии Северобайкальского районного Совета депутатов местного самоуправления от 00.00.0000 г. за № 265 «Об установлении порядка признания граждан малоимущими» установлена норма предоставления жилой площади на территории МО «Северо-Байкальский район» в размере 19,00 кв.м., что согласие всех заинтересованных лиц имеется, гр. Иванов Д.И. гарантирует последующее дарение не менее 18,00 кв.м. 2-х комнатной благоустроенной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Ленина, дом 145 кв. 10, общей площадью 36,40 кв.м., принадлежащей ему на праве собственности (Договор купли-продажи квартиры от 00.00.0000 г., зарегистрированный Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Бурятия 00.00.0000г. за № 03-03-22/006/2006-365), на имя несовершеннолетнего сына Иванова Артема Денисовича, в соответствии со ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Р а з р е ш и т ь гр. Ивановой Наталье Александровне, Иванову Денису Ивановичу продажу 3-х комнатной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Козлова, дом 19, кв. 3, при условии последующего дарения гр. Ивановым Д.И. не менее 18,00 кв.м. 2-х комнатной благоустроенной квартиры по адресу: Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Ленина, дом 145 кв. 10, на имя несовершеннолетнего Иванова Артема Денисовича, с предоставлением в орган опеки и попечительства МО «Северо-Байкальский район» копии договора дарения.

Глава _____

подпись

(Инициалы и фамилия)
Исполнитель
Телефон