

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 02.10.2013

№5943

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», постановлением Исполнительного комитета от 09.04.2013 №2393 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних согласно приложению.

2. Заместителю Руководителя Исполнительного комитета, начальнику управления образования и по делам молодежи Халимову Р.М. обеспечить представление административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних в МАУ «Центр информационных технологий» для размещения в соответствующих информационных системах и на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Халимова Р.М.

Руководитель
Исполнительного комитета

Ф.Ф. Латыпов

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
от «02» сентября 2013 №5943

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на
совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие четырнадцатилетнего возраста, действующие с согласия законных представителей или законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста четырнадцати лет, желающие получить предварительное разрешение на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Отделом опеки и попечительства при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны (далее - Отдел).

1.3.1. Место нахождения Отдела: 423805, г. Набережные Челны, пр. Московский д.100 (вход с торца, 3 этаж).

Режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Понедельник - пятница с 08:00 до 17:00,

Приемные дни:

вторник с 09:00-18:00

четверг с 08:00-17:00

Обед с 12.00 до 13.00.

Проход свободный.

1.3.2. Телефон приемной: 583595

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны (далее Исполнительный комитет)
<http://www.nabchelny.ru/>, адрес электронной почты: chelnyopeka@yandex.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:
посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении для работы с опекунами (или попечителями);

при устном обращении в Отдел (лично или по телефону);

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Отдел.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Исполнительного комитета ([http:// www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru)) и на информационных стендах в помещении Отдела.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, №32, ст. 3301);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (далее – СК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, №1, ст. 16);

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, №17 ст. 1755);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);

Семейным кодексом Республики Татарстан от 13.01.2009 № 4-ЗРТ (далее – СК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, №1, ст.4);

Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, №2, 2004);

Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 №7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 3, 2008);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, №46, ст. 2144);

Уставом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, утвержденным решением Городского Совета от 08.12.2005 №6/5 (далее - Устав);

Служебным регламентом Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 19.02.2007 №150;

Положением об отделе опеки и попечительства при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.04.2008 №661 (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденными распоряжением Исполнительного комитета от 16.07.2007 №754 (далее - Правила).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних	ГК РФ; СК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Федеральный закон № 122-ФЗ; Закон РТ №8-ЗРТ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны (отдел опеки).	Устав, положение об Отделе Закон РТ №7-ЗРТ

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Предварительное разрешение на осуществление сделок по отчуждению движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в форме распоряжения (постановления). Отказ в предоставлении государственной услуги в форме письма	ГК РФ; Федеральный закон №48-ФЗ; Закон РТ №8-ЗРТ
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление обоих родителей (или лиц, их заменяющих) (Приложение №1). 2. Паспорта родителей (или лиц, их заменяющих). 3. Свидетельства о рождении детей. 4. Паспорта несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста. 5. Оценочная стоимость движимого имущества текущего года на момент обращения. 6. Документы на имущество (правоустанавливающие документы, свидетельства о государственной регистрации прав (при наличии), технический паспорт, документ, подтверждающий оценочную стоимость имущества), приобретаемое взамен утрачиваемой собственности, или выписка из расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего, на сумму, эквивалентную стоимости отчуждаемого движимого имущества ребенка. 7. Счет в банке на имя несовершеннолетнего. 8. Выписка из домовой книги по месту регистрации несовершеннолетних. <p>Копии документов предоставляются в 1 экземпляре при наличии оригиналов; возможен прием нотариально заверенных копий документов.</p>	Утвержден настоящим Регламентом
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия.	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги которое осуществляется	Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних	

Отделом, предоставляющим государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Текст заявления не поддается прочтению.</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для отказа:</p> <p>1. Отсутствие согласия законных представителей.</p> <p>Основания для предоставления государственной услуги не имеется.</p>	ст. 5 Закона РТ №8-ЗРТ
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета платы	Предоставление необходимых и обязательных государственных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги	<p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p> <p>Максимальный срок ожидания приема (ожидания обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<p>1. Заявление подается по адресу: РТ г. Набережные Челны пр. Московский д.100 (Н.город д.56/07), вход с торца, 3 этаж.</p> <p>2. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями государственной услуги.</p> <p>3. Рабочее место специалиста Отдела в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение услуги в полном объеме.</p> <p>4. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами</p>	

	заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расположенность помещения в зоне доступности к общественному транспорту; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполнительного комитета в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления государственной услуги; - жалоб на действия (бездействие) служащих, предоставляющих государственную услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <p>Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Консультацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить через Интернет – приемную Исполнительного комитета.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов (п.2.5. настоящего Регламента);
- 3) подготовку предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних;
- 4) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 5) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте или письмом обращается в Отдел для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения государственной услуги.

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично подаются в Отдел документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку наличия документов;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о дате приема заявления для выдачи разрешения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела при предоставлении заявления заявителем лично уведомляет его о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги организует работу по проверке содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке разрешения или отказа.

3.4. Подготовка постановления о предварительном разрешении на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних или письма об отказе.

3.4.1. Специалист Отдела на основании представленных документов готовит проект постановления о предварительном разрешении на совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних (далее – проект постановления) или проект письма об отказе в выдаче разрешения (далее – проект письма об отказе) и направляет на утверждение начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект постановления или проект письма об отказе, направленный на подпись начальнику Отдела.

3.4.2. Начальник Отдела подписывает проект постановления или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его специалисту Отдела для выдачи заявителю.

Результат процедур: подписанное постановление или письмо об отказе начальником Отдела, направленный специалисту Отдела.

3.5. Выдача результата государственной услуги заявителю.

3.5.1. Специалист Отдела, получив подписанный проект, регистрирует его и выдает (направляет) заявителю.

В случае отрицательного результата передает письмо об отказе лично в руки заявителю или направляет заказным письмом с уведомлением по почте. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.4.2.

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Отдела.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений начальнику Отдела представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистами Отдела, контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также неразглашением конфиденциальных

сведений осуществляется начальником Отдела и заместителем Руководителя Исполнительного комитета, начальник управления образования и по делам молодежи.

4.3. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Руководитель Исполнительного комитета несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Исполнительный комитет, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) сотрудников Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказа Отдела, должностного лица Отдела, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Исполнительный комитет или Руководителю Исполнительного комитета.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Исполнительного комитета (<http://www.nabchelny.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Руководитель Исполнительного комитета принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, 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 Республики Татарстан, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично Руководитель Исполнительного комитета определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, действие (бездействие) Исполнительного комитета, а так же его должностных лиц заявителя вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета

И.М. Яруллин

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче предварительного разрешения
на совершение сделок по отчуждению
движимого имущества несовершеннолетних

от гражданина (-ки) _____
(Ф.И.О.)

_____,
паспорт _____

_____,
проживающего (-ей) по адресу: _____

_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на отчуждение движимого имущества, состоящего из:

_____.

Технические характеристики имущества:

_____, оценочная
стоимость имущества: _____

_____,
собственниками являются несовершеннолетние дети:

(Ф.И.О.)

на основании _____
(свидетельства о праве на наследство по закону или др.)

Взамен утрачиваемой собственности вносится на счет ребенка (детей) сумма в размере _____ рублей или
преобретается _____

Права несовершеннолетнего (них) детей не ущемляются.

Даю согласие на работу с персональными данными несовершеннолетнего.

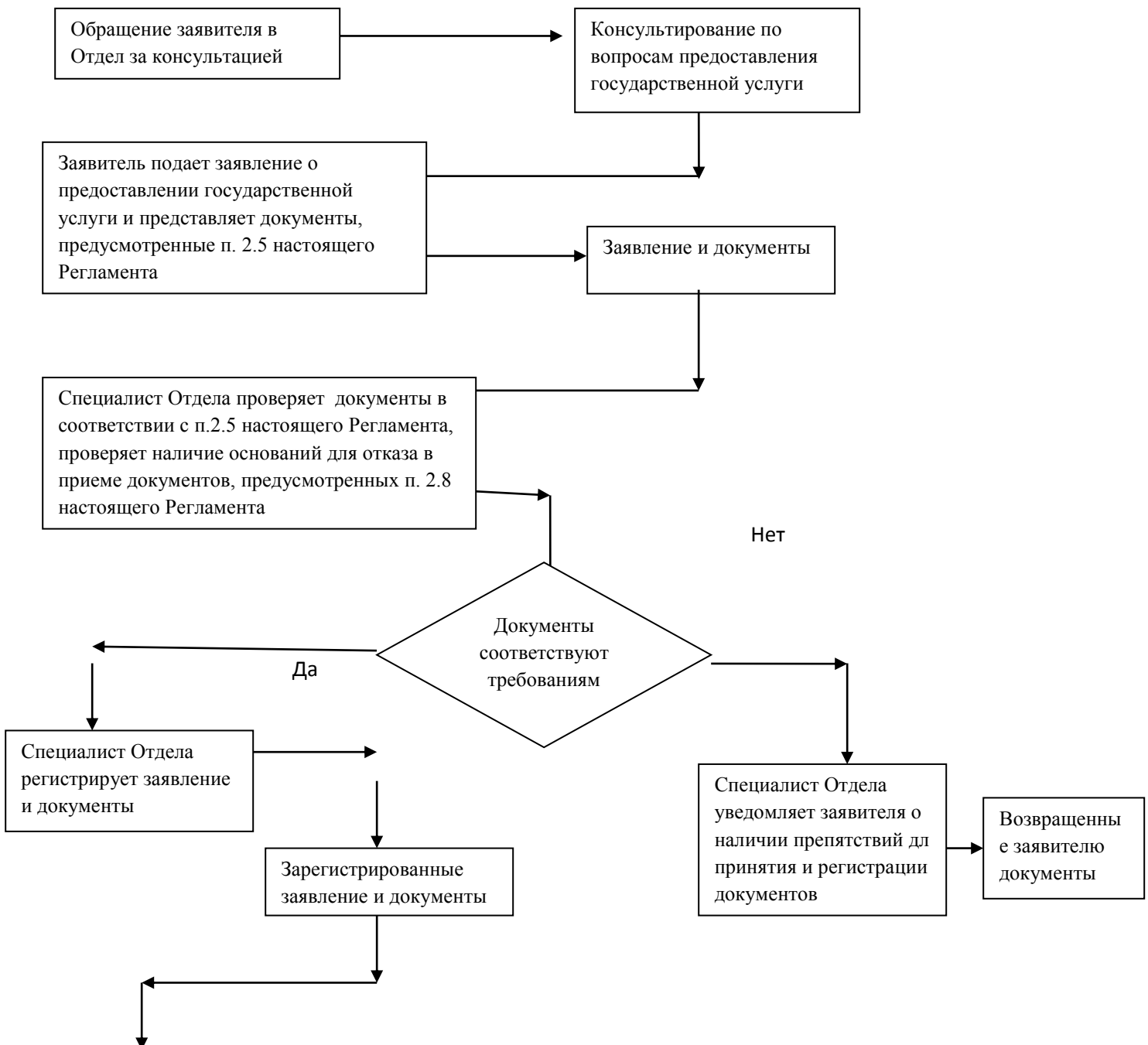
Дополнительная информация: _____.

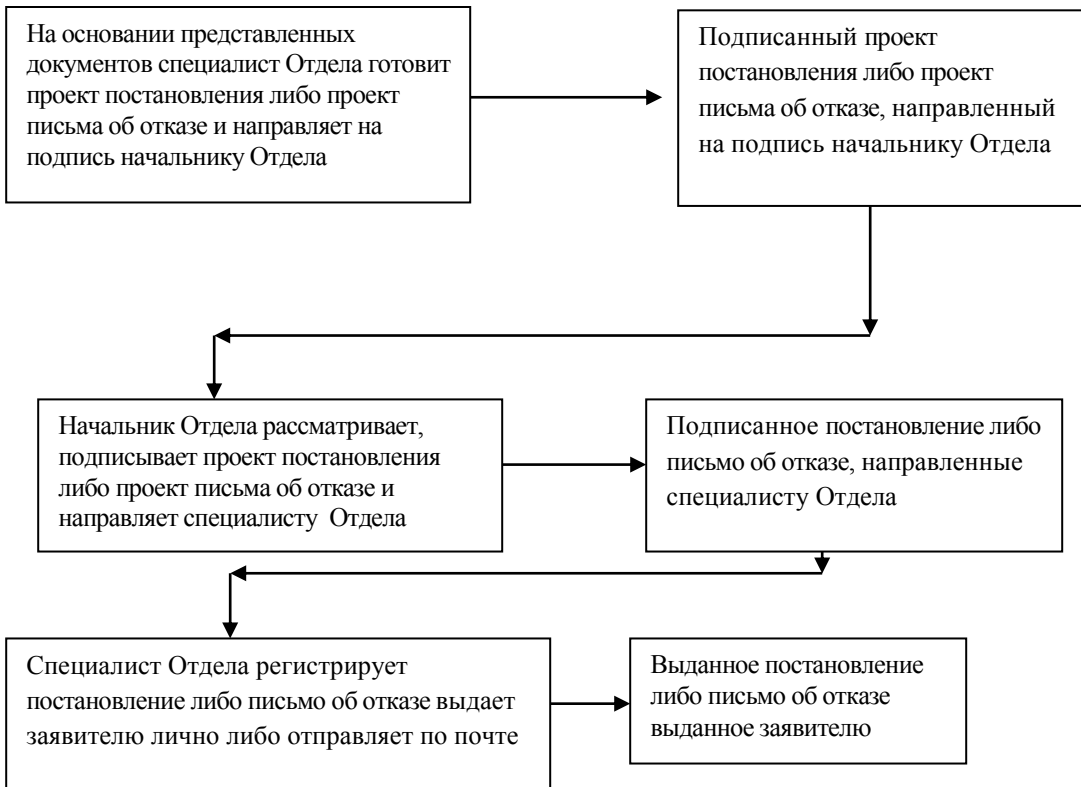
(дата)

(подпись)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче предварительного разрешения
на совершение сделок по отчуждению движимого
имущества несовершеннолетних

Блок-Схема предоставления государственной услуги Исполнительным комитетом
муниципального образования город Набережные Челны по выдаче предварительного разрешения на
совершение сделок по отчуждению движимого имущества несовершеннолетних





Приложение (справочное)
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения на совершение сделок по отчуждению
движимого имущества несовершеннолетних

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и
осуществляющих текущий контроль за ее предоставлением

Отдел опеки и попечительства при Исполнительном комитете
муниципального образования город Набережные Челны

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела	585359	chelnyopeka@yandex.ru
специалист отдела	588974 583595	chelnyopeka@yandex.ru

Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	305542	
Заместитель Руководителя Исполнительного комитета	305560	uochelny@mail.ru
Руководитель Аппарата Исполнительного комитета	305525	