



Министерство труда и социальной защиты населения

Забайкальского края

ПРИКАЗ

от 20 марта 2025 года

№ 381

г. Чита

«Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 13 сентября 2019 года № 1202 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 22 апреля 2021 года № 705 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной

услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»;

пункт 8 изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты, утвержденные приказами Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 21 июля 2021 года № 1085;

пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 30 сентября 2021 года № 1432;

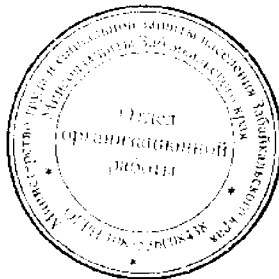
приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 27 января 2022 года № 90 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 23 марта 2022 года № 509 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 27 ноября 2023 года № 1613 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края: (<http://www.minsoc.75.ru>).

И.о. министра



А.П. Михеев



Утвержден
приказом Министерства
труда и социальной защиты населения
Забайкальского края
от 20 марта 2025 года № 381

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов, муниципальных и городских округов государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- родители, усыновители, законные представители (опекуны/попечители, приемные родители, патронатные воспитатели) (далее – заявители);
- несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия родителей (законных представителей), проживающие на территории Забайкальского края (далее - заявители).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю, лицу, действующему на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 2 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель либо лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке.

3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, наделенные государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними в соответствии с Законом Забайкальского края от 13.11.2009 г. № 272-33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними» (далее – органы опеки и попечительства).

5.2. Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

5.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), с которым заключено соглашение о взаимодействии.

5.4. МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (далее – Услуги) является:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

6.3. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о выдаче разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних;

б) решение об отказе в выдаче разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних;

в) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

г) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

6.4. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги документах в соответствии с формой, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах в соответствии с формой, указанной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.5. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги направляется заявителю способом, выбранным им при подаче заявления, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, который направляется заявителю в личный кабинет в день его подписания.

6.6. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в виде распечатанного документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги составляет:

1) в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, – не должен превышать 15 рабочих дней;

2) в ЕПГУ – не должен превышать 15 рабочих дней;

3) в многофункциональном центре в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр – не должен превышать 16 рабочих дней.

7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, по день принятия указанным органом соответствующего решения, варианты которого указаны в таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах уполномоченного органа, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации и Забайкальского края для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

10.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, в форме электронного документа, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Срок регистрации запроса, поданного в уполномоченный орган, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

Заявления, направленные в форме электронного документа, а также посредством почтовой связи регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения уполномоченным органом с копиями необходимых документов.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных

мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

15.3. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

15.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

15.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

15.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 4) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- 7) комфортность ожидания предоставления услуги;
- 8) комфортность получения государственной услуги.

16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- 2) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- 3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- 5) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 6) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

16.3. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17.2. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

17.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

17.3.1. Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере (далее – ГИС ЕЦП).

17.4. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

17.4.1. Предоставление бесплатного доступа к ГИС ЕЦП для подачи запросов документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Забайкальского края по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

17.4.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между органами опеки и попечительства и Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

17.4.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

17.4.4. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками ЦЗН.

17.4.5. При предоставлении государственной услуги в МФЦ в виде организации бесплатного доступа к ГИС ЕЦП работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

17.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

17.5.1. При подаче запроса посредством ГИС ЕЦП заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на ГИС ЕЦП с указанием сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

17.5.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством личного кабинета на ГИС ЕЦП.

17.6. Особенности предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства в соответствии с положениями Стандарта.

17.6.1. Предоставление бесплатного доступа к ГИС ЕЦП для подачи запросов документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в органе опеки и попечительства независимо от места жительства или места пребывания.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

18.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- вариант 1: родители, усыновители, законные представители (опекуны/попечители, приемные родители, патронатные воспитатели);
- вариант 2: несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия родителей (законных представителей), проживающие на территории Забайкальского края.

18.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- вариант 3: лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, лично;
- вариант 4: лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, через представителя.

18.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

18.4. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата не предусмотрены.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

19.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя,

приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется следующим способом:

19.1.1. посредством ГИС ЕЦП.

19.1.2. в Уполномоченном органе.

19.1.3. в МФЦ.

19.2. Порядок определения и предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги:

19.2.1. Вариант государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 8 настоящего Административного регламента.

19.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с настоящим Административным регламентом, указанный в таблице 2 приложения № 8 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

19.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1.

20. Результат предоставления государственной услуги

20.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения уполномоченного органа о выдаче соответствующего предварительного разрешения (об отказе в выдаче соответствующего предварительного разрешения), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе) государственной услуги, на основании которого заявителю, лицу, действующему на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- наименование должностного лица;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

20.2.1. Решение о предоставлении Услуги, выданное на основании заявления (запроса) о выдаче предварительного разрешения на отчуждение жилых помещений, где собственниками (долевыми собственниками) являются несовершеннолетние, содержит следующие требования:

– о представлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних в орган опеки и попечительства в срок не позднее 1 месяца с момента заключения основного договора купли-продажи имущества в соответствии со сроками, установленными соответствующими пунктами предварительных договоров купли-продажи, выписки из лицевых счетов о зачислении денежных средств от продажи имущества на счета несовершеннолетних;

– о представлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних в орган опеки и попечительства в срок не позднее 6 месяцев после получения решений о выдаче разрешения на отчуждение жилых помещений копий выписок из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющих государственную регистрацию возникновения или перехода прав на жилые помещения (доли в жилых помещениях), оформленные на несовершеннолетних.

20.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

20.4. Факт получения заявителем, лицом, действующим на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

20.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе.

21. Срок предоставления государственной услуги

21.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги составляет:

1) в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, – не должен превышать 15 рабочих дней;

2) в ЕПГУ – не должен превышать 15 рабочих дней;

3) в многофункциональном центре в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр – не должен превышать 16 рабочих дней.

21.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, по день принятия указанным органом соответствующего решения, варианты которого указаны в таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента.

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22.1. Заявитель, обращаясь за предоставлением услуги самостоятельно, представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

22.1.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.1.2. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.2. В случае, если заявление подает один из родителей ребенка, представляются следующие документы:

22.2.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.2.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.2.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.2.4. документы, подтверждающие отсутствие или невозможность установления места нахождения второго родителя:

- вступившее в законную силу решение суда о признании одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего безвестно отсутствующим или умершим;

- вступившее в законную силу решение суда о признании одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего недееспособным, ограниченно дееспособным;

- вступившее в законную силу решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, ограничении в родительских правах;

- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

– вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (законного представителя) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.3. В случае совершения сделок с жилыми помещениями, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

22.3.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.3.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.3.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.3.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.3.5. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.3.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, связанную с обеспечением соответствия жилого помещения установленным требованиям (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.3.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет на отчуждаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участками договора;

22.3.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого жилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.4. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, и зачисления денежных средств от продажи жилого имущества на лицевой счет несовершеннолетнего, представляются:

22.4.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.4.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.4.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.4.4. справка о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал.

22.4.5. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.4.6. в случае регистрации несовершеннолетнего в отчуждаемом жилом помещении дополнительно представляются:

22.4.6.1. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до момента приобретения на его имя иного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченный орган - копия указанного документа;

22.4.6.2. согласие собственника жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний, о регистрации несовершеннолетнего до момента приобретения на его имя иного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.5. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, и последующим приобретением иного жилого помещения представляются:

22.5.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.5.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.5.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.5.4. справка о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал.

22.5.5. правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.5.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, связанную с обеспечением соответствия жилого помещения установленным требованиям (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.5.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГК РФ) купли-продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участками договора;

22.5.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого жилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.6. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Забайкальского края, представляются:

22.6.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.6.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.6.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.6.4. заявление о регистрации по новому месту жительства (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.6.5. заявление собственника жилого помещения на регистрацию несовершеннолетнего (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.6.6. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.6.7. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.6.8. справка с места работы заявителей (если они работают по месту выезда).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.6.9. справка из образовательного или другого учреждения, где обучается несовершеннолетний (если он обучается по месту выезда).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.7. В случае продажи жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, в связи с участием в долевом строительстве другого жилого помещения представляются:

22.7.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.7.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.7.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.7.4. договор долевого участия в строительстве жилого помещения и договор уступки права требования в случае приобретения жилого помещения на имя несовершеннолетнего у участника долевого строительства до момента ввода объекта долевого строительства в эксплуатацию.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.7.5. справка о готовности строящегося дома от застройщика (в %).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.7.6. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до окончания строительства.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

22.7.7. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

22.7.8. согласие собственника на регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.8. В случае сдачи внаем, в аренду, в безвозмездное пользование жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний, представляются:

22.8.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.8.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.8.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.8.4. договор найма, аренды или безвозмездного пользования жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.9. В случае передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, в порядке приватизации, представляются:

22.9.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.9.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.9.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.9.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.9.5. договор социального найма или ордер на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

22.9.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.10. В случае совершения сделок с нежилым помещением, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

22.10.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.10.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.10.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.10.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников нежилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.10.5. правоустанавливающие документы на отчуждаемое нежилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.10.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о нежилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.10.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участниками договора;

22.10.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого нежилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.10.9. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.11. В случае совершения сделок с земельным участком, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

22.11.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.11.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего

возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников земельного участка.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.11.5. правоустанавливающие документы на отчуждаемый земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о земельном участке (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГПК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет, на отчуждаемый земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого земельного участка в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.11.9. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.12. В случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, получателями которого являются несовершеннолетние, представляются:

22.12.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.12.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.12.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.12.4. государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.12.5. справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Забайкальскому краю о размере материнского (семейного) капитала.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.12.6. документы, подтверждающие основания расходования средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.13. В случае расходования денежных средств, находящихся на лицевом счете, открытом в банке или иной кредитной организации на имя несовершеннолетнего, представляются:

22.13.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.13.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.13.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.13.4. выписка из банковского лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.13.5. документы, подтверждающие основания расходования денежных средств несовершеннолетнего:

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.14. В случае расходования денежных средств, находящихся на лицевом счете, открытом в банке или иной кредитной организации на имя несовершеннолетнего, с целью приобретения в собственность несовершеннолетнего иного жилого помещения представляются:

22.14.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.14.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.14.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.14.4. правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документам: копии указанных документов;

22.14.5. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.14.6. договор купли-продажи на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.14.7. расписка из органа, осуществляющего государственную регистрацию объектов недвижимости, подтверждающую факт сдачи документов на регистрацию сделки купли-продажи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченный орган - оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.15. При передаче имущества несовершеннолетних в залог банку представляются:

22.15.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.15.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.15.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.15.4. правоустанавливающие документы на имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.15.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об имуществе (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.15.6. проект соглашения о перераспределении долей в объекте недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.15.7. кредитный договор либо уведомление Банка об одобрении ипотеки.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.16. В случае выдачи разрешения на оформление доверенности от имени несовершеннолетних на представление их интересов при отчуждении принадлежащего им имущества, представляются следующие документы:

22.16.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.16.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.16.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.16.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.16.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об объекте недвижимости (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.16.6. договор (в том числе предварительный) купли-продажи недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.17. В случае отказа от преимущественного права покупки жилого помещения представляются следующие документы:

22.17.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.17.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.17.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.17.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение, где несовершеннолетний является собственником (долевым собственником).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.17.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об объекте недвижимости (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально

удостоверенная копия);

22.17.6. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.17.7. документ, содержащий техническую и иную информацию об отчуждаемом жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.17.8. договор (в том числе предварительный) купли-продажи недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.18. В случае отказа от принятия наследства представляются следующие документы:

22.18.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.18.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.18.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.18.4. документы, удостоверяющие личность всех наследников имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.18.5. правоустанавливающие документы на наследуемое имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.18.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости всех объектов наследственного имущества в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.18.7. документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.19. В случае выдачи разрешения на перераспределение долей в наследственном имуществе представляются следующие документы:

22.19.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально

удостоверенная копия;

22.19.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.19.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.19.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников наследуемого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.19.5. свидетельства о праве на наследство всех наследников имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.19.6. правоустанавливающие документы на наследуемое имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.19.7. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости всех объектов наследственного имущества в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.19.8. проект соглашения о перераспределении долей наследственного имущества.

Требования, предъявляемые к документу: копия, подписанная всеми лицами, являющимися сторонами соглашения.

22.20. В случае продажи долей, принадлежащих несовершеннолетним в уставном капитале организаций, вне зависимости от организационно-правовой формы такой организации, представляются следующие документы:

22.20.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.20.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.20.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.20.4. учредительные документы организации (устав).

Требования, предъявляемые к документу: надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом организации копия;

22.20.5. свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве юридического лица.

Требования, предъявляемые к документу: копия документа, надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом организации;

22.20.6. договор (в том числе предварительный) купли-продажи долей в уставном капитале.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.20.7. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости долей в уставном капитале.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.20.8. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.21. В случае изъятия земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости, права на которые имеют несовершеннолетние, для муниципальных нужд муниципальных образований Забайкальского края представляются следующие документы:

22.21.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.21.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.21.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.21.4. решение органа местного самоуправления о признании объекта недвижимости аварийным и подлежащим сносу.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.21.5. соглашение (проект соглашения) об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для нужд муниципальных образований.

Требования, предъявляемые к документу: копия документа, подписанная всеми участниками соглашения;

22.21.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.22. В случае зачисления на лицевой счет ребенка денежных средств взамен изымаемого имущества представляются:

22.22.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально

удостоверенная копия;

22.22.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.22.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.22.4. документ, подтверждающий открытие банковского лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.23. В случае передачи в собственность несовершеннолетнего иного имущества взамен изымаемого имущества представляются следующие документы:

22.23.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.23.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.23.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.23.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение, которое будет передано заявителю взамен изъятого.

Требования, предъявляемые к документам: надлежащим образом заверенные копии.

22.23.5. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: надлежащим образом заверенные копии.

22.23.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости передаваемого взамен изъятого жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.24. В случае получения разрешения на продажу, погашение инвестиционных паев (именных ценных бумаг), права на которые имеет несовершеннолетний, и выплаты в связи с этим денежной компенсации паев в инвестиционном фонде, представляются следующие документы:

22.24.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.24.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.24.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.24.4. документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего паев, акций, ценных бумаг.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.24.5. договор (в том числе предварительный) купли-продажи, погашения инвестиционных паев (именных ценных бумаг).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.24.6. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.25. В случае продажи транспортного средства, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

22.25.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.25.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.25.5. правоустанавливающие документы на транспортное средство:

22.25.5.1. паспорт транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.5.2. документы-основания приобретения транспортного средства (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.7. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.25.8. договор (в том числе предварительный) купли-продажи транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.26. В случае продажи оружия, права на которое имеет несовершеннолетний, представляются следующие документы:

22.26.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

22.26.2. письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, если с заявлением обращается родитель (законный представитель).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников оружия.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

22.26.5. документы-основания приобретения оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.6. разрешение на хранение и ношение оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.7. протокол изъятия оружия, боеприпасов и патронов к оружию.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.9. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.26.10. договор (в том числе предварительный) купли-продажи оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.27. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

22.27.1. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.27.2. свидетельство о заключении, расторжении брака между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.27.3. сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

22.27.4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

22.27.5. правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

22.28. С целью предоставления государственной услуги Уполномоченный орган вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

22.28.1. сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

22.28.2. сведения о гражданах, зарегистрированных по месту пребывания заявителя;

22.28.3. выписку из Единого реестра недвижимого имущества (далее – выписка из ЕГРН);

22.28.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ).

22.29. С целью предоставления государственной услуги Уполномоченный орган вправе запросить и получить в том числе в электронной форме, в рамках осуществления обмена сведениями со структурными подразделениями Уполномоченного органа:

22.29.1. справку о зарегистрированных лицах;

22.29.2. сведения о государственной регистрации заключения брака;

22.29.3. сведения о расторжении брака;

22.29.4. сведения о перемене имени, фамилии;

22.29.5. сведения о смерти.

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

23.1 Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

23.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, может быть получено в уполномоченном органе либо направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

23.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24.1. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

24.2. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- 1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- 2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа;
- 3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 4) отсутствие одного из документов, указанных в подразделе 22 Административного Регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подразделе 22 Административного Регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;
- 6) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление соответствующих действий;
- 7) изменение имущественных прав противоречит интересам ребенка.

25. Межведомственное информационное взаимодействие

25.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в рамках предоставления Услуги предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства;

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту пребывания» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания;

в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости» о предоставлении сведений об объектах недвижимости, а также правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

г) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» о предоставлении основной информации о юридическом лице.

25.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

25.3. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

25.4. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

25.5. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

25.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

25.7. В рамках предоставления Услуги осуществляется обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в

распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме, со структурными подразделениями уполномоченного органа (органами местного самоуправления):

- а) сведения о государственной регистрации заключения брака;
- б) сведения о расторжении брака;
- в) сведения о перемене имени, фамилии;
- г) сведения о смерти;
- д) сведения о зарегистрированных лицах.

25.8. Запрос в рамках обмена сведениями должен содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего запрос;
- 2) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в адрес которого направляется запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на запрос;

7) дату направления запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

25.9. Основанием для направления запроса в рамках обмена сведениями является запрос (заявление) заявителя.

25.10. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

25.11. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

25.12. Непредставление (несвоевременное представление) структурным подразделением уполномоченного органа запрашиваемых документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

26.1. По результатам рассмотрения документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения о выдаче предварительного разрешения о распоряжении имуществом несовершеннолетнего или решения об

отказе в выдаче предварительного разрешения о распоряжении имуществом несовершеннолетнего.

26.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

26.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением неуполномоченного лица;
- 2) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса;
- 3) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений;
- 4) отсутствие одного из документов, предусмотренных подразделом 29 настоящего Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подразделе 29 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;
- 6) непредставление доверенным лицом оформленной в установленном порядке доверенности на представление интересов заявителя и осуществление соответствующих действий;
- 7) нарушение законных интересов и имущественных прав несовершеннолетнего в результате совершения сделки.

26.4. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

27. Предоставление результата государственной услуги

27.1. Способы предоставления результата услуги:

- а) решение о предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ.

Направление результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

27.2. Получателями результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, являются законный представитель несовершеннолетнего (заявитель), а также законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. В этом

случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

27.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

27.4. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

28. Результат предоставления государственной услуги

28.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения уполномоченного органа о выдаче соответствующего предварительного разрешения (об отказе в выдаче соответствующего предварительного разрешения), затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

28.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе) государственной услуги, на основании которого заявителю, лицу, действующему на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- наименование должностного лица;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

28.2.1. Решение о предоставлении Услуги, выданное на основании заявления (запроса) о выдаче предварительного разрешения на отчуждение жилых помещений, где собственниками (долевыми собственниками) являются несовершеннолетние, содержит следующие требования:

– о представлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних в орган опеки и попечительства в срок не позднее 1 месяца с момента заключения основного договора купли-продажи имущества в соответствии со сроками, установленными соответствующими пунктами предварительных договоров купли-продажи, выписки из лицевых счетов о зачислении денежных средств от продажи имущества на счета несовершеннолетних;

– о представлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних в орган опеки и попечительства в срок не позднее 6 месяцев после получения решений о выдаче разрешения на отчуждение жилых помещений копий выписок из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющих государственную регистрацию возникновения или перехода прав на жилые помещения (доли в жилых помещениях), оформленные на несовершеннолетних.

28.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

28.4. Факт получения заявителем, лицом, действующим на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, несовершеннолетним, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

28.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе.

29. Срок предоставления государственной услуги

29.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе запроса (заявления) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, по день принятия указанным органом решения по результатам предоставления услуги – не должен превышать 15 рабочих дней.

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30.1. Заявитель, обращаясь за предоставлением услуги самостоятельно, представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

30.1.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.1.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.1.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.1.4. письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.1.5. документы, подтверждающие отсутствие или невозможность установления места нахождения второго родителя:

- вступившее в законную силу решение суда о признании одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего безвестно отсутствующим или умершим;

- вступившее в законную силу решение суда о признании одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего недееспособным, ограниченно дееспособным;

- вступившее в законную силу решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, ограничении в родительских правах;

- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

- вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (законного представителя) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.2. В случае совершения сделок с жилыми помещениями, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

30.2.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.2.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.2.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.2.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.2.5. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.2.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, связанную с обеспечением соответствия жилого помещения установленным требованиям (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.2.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет на отчуждаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участками договора;

30.2.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого жилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.3. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, и зачисления денежных средств от продажи жилого имущества на лицевой счет несовершеннолетнего, представляются:

30.3.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.3.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.3.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.3.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.3.5. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.3.6. в случае регистрации несовершеннолетнего в отчуждаемом жилом помещении дополнительно представляются:

30.3.6.1. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до момента приобретения на его имя иного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченный орган - копия указанного документа;

30.3.6.2. согласие собственника жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний, о регистрации несовершеннолетнего до момента приобретения на его имя иного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.4. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, и последующим приобретением иного жилого помещения представляются:

30.4.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.4.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.4.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.4.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.4.5. правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.4.6. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, связанную с обеспечением соответствия жилого помещения установленным требованиям (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.4.7. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГК РФ) купли-продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участками договора;

30.4.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого жилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.5. В случае отчуждения жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Забайкальского края, представляются:

30.5.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.5.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.5.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.5.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.5.5. заявление о регистрации по новому месту жительства (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.5.6. заявление собственника жилого помещения на регистрацию несовершеннолетнего (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.5.7. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.5.8. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.5.9. справка с места работы заявителей (если они работают по месту выезда).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.5.10. справка из образовательного или другого учреждения, где обучается несовершеннолетний (если он обучается по месту выезда).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.6. В случае продажи жилого помещения, права на которые имеет несовершеннолетний, в связи с участием в долевом строительстве другого жилого помещения представляются:

30.6.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.6.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.6.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.6.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.6.5. договор долевого участия в строительстве жилого помещения и договор уступки права требования в случае приобретения жилого помещения на имя несовершеннолетнего у участника долевого строительства до момента ввода объекта долевого строительства в эксплуатацию.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.6.6. справка о готовности строящегося дома от застройщика (в %).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.6.7. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до окончания строительства.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

30.6.8. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

30.6.9. согласие собственника на регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.7. В случае сдачи внаем, в аренду, в безвозмездное пользование жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний, представляются:

30.7.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.7.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.7.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.7.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.7.5. договор найма, аренды или безвозмездного пользования жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.8. В случае передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, в порядке приватизации представляются:

30.8.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.8.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.8.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.8.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.8.5. правоустанавливающие документы на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.8.6. договор социального найма или ордер на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа.

30.8.7. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.9. В случае совершения сделок с нежилым помещением, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

30.9.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.9.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.5. документы, удостоверяющие личность всех собственников нежилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.9.6. правоустанавливающие документы на отчуждаемое нежилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.7. документ, содержащий техническую и иную информацию о нежилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.8. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГПК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, подписанный всеми участниками договора;

30.9.9. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого нежилого помещения в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.9.10. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.10. В случае совершения сделок с земельным участком, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

30.10.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.10.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.5. документы, удостоверяющие личность всех собственников земельного участка.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.10.6. правоустанавливающие документы на отчуждаемый земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.7. документ, содержащий техническую и иную информацию о земельном участке (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.8. договор (в том числе предварительный, соответствующий требованиям ст. 429 ГПК РФ) продажи, мены, дарения, найма (аренды), передачи в безвозмездное пользование или в залог, о разделе имущества или выделе из него долей; договор о передаче имущества в пользование на срок более чем на 5 лет, на отчуждаемый земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.9. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости отчуждаемого земельного участка в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.10.10. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.11. В случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, получателями которого являются несовершеннолетние, представляются:

30.11.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.11.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.11.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.11.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.11.5. государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.11.6. справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Забайкальскому краю о размере материнского (семейного) капитала.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.11.7. документы, подтверждающие основания расходования средств

(части средств) материнского (семейного) капитала.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.12. В случае расходования денежных средств, находящихся на лицевом счете, открытом в банке или иной кредитной организации на имя несовершеннолетнего, представляются:

30.12.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.12.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.12.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.12.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.12.5. банковский лицевой счет на имя несовершеннолетнего с выпиской по счету.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.12.6. документы, подтверждающие основания расходования денежных средств несовершеннолетнего:

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.13. В случае расходования денежных средств, находящихся на лицевом счете, открытом в банке или иной кредитной организации на имя несовершеннолетнего, с целью приобретения в собственность несовершеннолетнего иного жилого помещения представляются:

30.13.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.13.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.13.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.13.4. правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документам: копии указанных документов;
 30.13.5. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.13.6. договор купли-продажи на приобретаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.13.7. расписка из органа, осуществляющего государственную регистрацию объектов недвижимости, подтверждающую факт сдачи документов на регистрацию сделки купли-продажи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченный орган - оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.14. При передаче имущества несовершеннолетних в залог банку представляются:

30.14.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.14.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.14.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.14.4. правоустанавливающие документы на имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.14.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об имуществе (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.14.6. проект соглашения о перераспределении долей в объекте недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.14.7. кредитный договор либо уведомление Банка об одобрении ипотеки.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.15. В случае выдачи разрешения на оформление доверенности от имени несовершеннолетних на представление их интересов при отчуждении принадлежащего им имущества, представляются следующие документы:

30.15.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально

удостоверенная копия;

30.15.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.15.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.15.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.15.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об объекте недвижимости (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.15.6. договор (в том числе предварительный) купли-продажи недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.16. В случае отказа от преимущественного права покупки жилого помещения представляются следующие документы:

30.16.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.16.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение, где несовершеннолетний является собственником (долевым собственником).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.5. документ, содержащий техническую и иную информацию об объекте недвижимости (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.6. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.7. документ, содержащий техническую и иную информацию об отчуждаемом жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.16.8. договор (в том числе предварительный) купли-продажи недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.17. В случае отказа от принятия наследства представляются следующие документы:

30.17.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.17.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.17.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.17.4. документы, удостоверяющие личность всех наследников имущества.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.17.5. правоустанавливающие документы на наследуемое имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.17.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости всех объектов наследственного имущества в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.17.7. документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.18. В случае выдачи разрешения на перераспределение долей в наследственном имуществе представляются следующие документы:

30.18.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.18.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.18.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.18.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников наследуемого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.18.5. свидетельства о праве на наследство всех наследников имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.18.6. правоустанавливающие документы на наследуемое имущество.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.18.7. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости всех объектов наследственного имущества в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.18.8. проект соглашения о перераспределении долей наследственного имущества.

Требования, предъявляемые к документу: копия, подписанная всеми лицами, являющимися сторонами соглашения.

30.19. В случае продажи долей, принадлежащих несовершеннолетним в уставном капитале организаций, вне зависимости от организационно-правовой формы такой организации, представляются следующие документы:

30.19.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.19.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.19.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.19.4. учредительные документы организации (устав).

Требования, предъявляемые к документу: надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом организации копия;

30.19.5. договор (в том числе предварительный) купли-продажи долей в уставном капитале.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.19.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости долей в уставном капитале.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.19.7. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.20. В случае изъятия земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости, права на которые имеют несовершеннолетние, для муниципальных нужд муниципальных образований Забайкальского края представляются следующие документы:

30.20.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.20.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.4. решение органа местного самоуправления о признании объекта недвижимости аварийным и подлежащим сносу.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.5. соглашение (проект соглашения) об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для нужд муниципальных образований.

Требования, предъявляемые к документу: копия документа, подписанная всеми участниками соглашения;

30.20.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.20.7. В случае зачисления на лицевой счет ребенка денежных средств взамен изымаемого имущества представляются:

30.20.7.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.20.7.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.7.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.7.4. документ, подтверждающий открытие банковского лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.20.8. В случае передачи в собственность несовершеннолетнего иного имущества взамен изымаемого имущества представляются следующие документы:

30.20.8.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.20.8.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.8.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.20.8.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение, которое будет передано заявителю взамен изъятого.

Требования, предъявляемые к документам: надлежащим образом заверенные копии.

30.20.8.5. документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: надлежащим образом заверенные копии.

30.20.8.6. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости передаваемого взамен изъятого жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.21. В случае получения разрешения на продажу, погашение инвестиционных паев (именных ценных бумаг), права на которые имеет несовершеннолетний, и выплаты в связи с этим денежной компенсации паев в инвестиционном фонде, представляются следующие документы:

30.21.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.21.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.21.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.21.4. документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего паев, акций, ценных бумаг.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.21.5. договор (в том числе предварительный) купли-продажи, погашения инвестиционных паев (именных ценных бумаг).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.21.6. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.22. В случае продажи транспортного средства, права на которые имеет несовершеннолетний, представляются:

30.22.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.22.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.3. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.4. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.5. документы, удостоверяющие личность всех собственников транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.22.6. правоустанавливающие документы на транспортное средство:

30.22.6.1. паспорт транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.6.2. документы-основания приобретения транспортного средства (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.7. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.8. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.22.9. договор (в том числе предварительный) купли-продажи транспортного средства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.23. В случае продажи оружия, права на которое имеет несовершеннолетний, представляются следующие документы:

30.23.1. документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, нотариально удостоверенная копия;

30.23.2. письменное согласие законного представителя, если с заявлением обращается несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.3. паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.4. документы, удостоверяющие личность всех собственников оружия.

Требования, предъявляемые к документу: копия указанного документа;

30.23.5. документы-основания приобретения оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.6. разрешение на хранение и ношение оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.7. протокол изъятия оружия, боеприпасов и патронов к оружию.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.8. отчет об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.9. документ, подтверждающий открытие лицевого счета на имя несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.23.10. договор (в том числе предварительный) купли-продажи оружия.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.24. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

30.24.1. свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.24.2. свидетельство о заключении, расторжении брака между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.24.3. сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

30.24.4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия);

30.24.5. правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал (нотариально удостоверенная копия).

30.25. С целью предоставления государственной услуги Уполномоченный орган вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

30.25.1. сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

30.25.2. сведения о гражданах, зарегистрированных по месту пребывания заявителя;

30.25.3. выписку из ЕГРН;

30.25.4. выписку из ЕГРЮЛ.

30.26. С целью предоставления государственной услуги Уполномоченный орган вправе запросить и получить в том числе в электронной форме, в рамках осуществления обмена сведениями со структурными подразделениями Уполномоченного органа:

30.26.1. справку о зарегистрированных лицах;

30.26.2. сведения о государственной регистрации заключения брака;

30.26.3. сведения о расторжении брака;

30.26.4. сведения о перемене имени, фамилии;

30.26.5. сведения о смерти.

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

31.1. Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

31.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть получено в уполномоченном органе либо направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

31.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32.1. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

32.2. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- 1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- 2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа;
- 3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 4) отсутствие одного из документов, указанных в подразделе 37 Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подразделе 37 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;
- 6) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление соответствующих действий;
- 7) изменение имущественных прав противоречит интересам ребенка.

33. Межведомственное информационное взаимодействие

33.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в рамках предоставления Услуги предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства;

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту пребывания» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания;

в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости» о предоставлении сведений об объектах недвижимости, а также правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

г) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» о предоставлении основной информации о юридическом лице.

33.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

33.3. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

33.4. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

33.5. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

33.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией сведений по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

33.7. В рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, находящимися в распоряжении структурных подразделений уполномоченного органа могут быть запрошены следующие сведения:

а) сведения о государственной регистрации заключения брака;

б) сведения о расторжении брака;

в) сведения о перемене имени, фамилии;

г) сведения о смерти;

д) сведения о зарегистрированных лицах.

33.8. Запрос в рамках обмена сведениями должен содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего запрос;
- 2) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в адрес которого направляется запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на запрос;
- 7) дату направления запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

33.9. Основанием для направления запроса в рамках обмена сведениями является запрос (заявление) заявителя.

33.10. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

33.11. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

33.12. Непредставление (несвоевременное представление) структурным подразделением уполномоченного органа запрашиваемых документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

34. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

34.1. По результатам рассмотрения документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения о выдаче предварительного разрешения о распоряжении имуществом несовершеннолетнего или решения об отказе в выдаче предварительного разрешения о распоряжении имуществом несовершеннолетнего.

34.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

34.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением неуполномоченного лица;

- 2) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса;
- 3) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений;
- 4) отсутствие одного из документов, предусмотренных подпунктом 30 настоящего Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подпункте 30 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;
- 6) непредставление доверенным лицом оформленной в установленном порядке доверенности на представление интересов заявителя и осуществление соответствующих действий;
- 7) нарушение законных интересов и имущественных прав несовершеннолетнего в результате совершения сделки.

34.4. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

35. Предоставление результата государственной услуги

35.1. Способы предоставления результата услуги:

- а) решение о предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

35.2. Получателями результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, являются несовершеннолетний, законный представитель несовершеннолетнего (заявитель), а также законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

35.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

35.4. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3.

36. Результат предоставления государственной услуги

36.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо принятие решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

36.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), является уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок), допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту ;

36.3. Решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе) государственной услуги, содержит следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- наименование должностного лица;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

36.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

36.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

36.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в личном кабинете на, ЕПГУ, в МФЦ при наличии соответствующего соглашения, либо посредством почтового отправления.

37. Срок предоставления государственной услуги

37.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе запроса (заявления) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, по день принятия указанным органом

решения по результатам указанного варианта предоставления услуги не должен превышать 7 рабочих дней.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги, а также документы:

38.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги (форма заявления приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- 2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе или в МФЦ при наличии соответствующего соглашения;
- 3) почтовым отправлением.

38.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал, нотариально удостоверенная копия;

38.1.3. решение уполномоченного органа, являющееся результатом предоставления Услуги, содержащее опечатку и (или) ошибку.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал, нотариально удостоверенная копия.

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

39.1. Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

39.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть получено в уполномоченном органе либо направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в МФЦ при наличии соответствующего соглашения, почтовым отправлением не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

40. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

40.1. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

40.2. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- 1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- 2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа;
- 3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 4) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 45.1. Подраздела 45 Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений.

41. Межведомственное информационное взаимодействие

41.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в рамках предоставления Услуги предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства;

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту пребывания» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания;

в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости» о предоставлении сведений об объектах недвижимости, а также правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

г) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» о предоставлении основной информации о юридическом лице.

41.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

41.3. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

41.4. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

41.5. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

41.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

41.7. В рамках предоставления Услуги осуществляется обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме, со структурными подразделениями уполномоченного органа (органами местного самоуправления):

а) сведения о государственной регистрации заключения брака;

б) сведения о расторжении брака;

в) сведения о перемене имени, фамилии;

г) сведения о смерти;

д) сведения о зарегистрированных лицах.

41.8. Запрос в рамках обмена сведениями должен содержать:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего запрос;

2) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в адрес которого направляется запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на запрос;

7) дату направления запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

41.9. Основанием для направления запроса в рамках обмена сведениями является запрос (заявление) заявителя.

41.10. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

41.11. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

41.12. Непредставление (несвоевременное представление) структурным подразделением уполномоченного органа запрашиваемых документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

42. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

42.1. По результатам рассмотрения заявления (запроса) и документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений и исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или решения об отказе внесения изменений и исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах .

42.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

42.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением неуполномоченного лица;
- 2) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса;

- 3) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений;
- 4) отсутствие одного из документов, предусмотренных п. 45.1. настоящего Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;

43. Предоставление результата государственной услуги

43.1. Способы предоставления результата услуги:

- а) решение о предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

43.2. Получателями результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, являются законный представитель несовершеннолетнего (заявитель), а также законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

43.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

43.4. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4.

44. Результат предоставления государственной услуги

44.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо принятие решения об отказе в исправлении опечаток

и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги .

44.2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту ;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

44.3. Решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе) государственной услуги, содержит следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- наименование должностного лица;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

44.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

44.5. Факт получения представителем заявителя результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

44.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в личном кабинете на, ЕПГУ, в МФЦ при наличии соответствующего соглашения, либо посредством почтового получения.

45. Срок предоставления государственной услуги

45.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в уполномоченном органе запроса (заявления) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, по день принятия указанным органом решения по результатам указанного варианта предоставления услуги не должен превышать 7 рабочих дней.

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46.1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг

почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, а также следующие документы:

46.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги (форма заявления приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе или в МФЦ при наличии соответствующего соглашения;

3) почтовым отправлением;

46.1.2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал, нотариально удостоверенная копия;

46.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал, нотариально удостоверенная копия;

46.1.4. решение уполномоченного органа, являющееся результатом предоставления Услуги, содержащее опечатку и (или) ошибку.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал, нотариально удостоверенная копия.

46.2. Представитель заявителя вправе по собственной инициативе представить вышеуказанные документы.

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

47.1. Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

47.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть получено в уполномоченном органе либо направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в МФЦ при наличии соответствующего соглашения, почтовым отправлением не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

47.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя,

представителя заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

48. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

48.1. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

48.2. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- 1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- 2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа;
- 3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 4) отсутствие одного из документов, указанных в подразделе 46 Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подразделе 46 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений.

49. Межведомственное информационное взаимодействие

49.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в рамках предоставления Услуги предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства;

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту пребывания» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания;

в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости» о предоставлении сведений об объектах недвижимости, а также правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

г) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» о предоставлении основной информации о юридическом лице.

49.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего

межведомственный запрос;

2) наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

49.3. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

49.4. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

49.5. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

49.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

49.7. В рамках предоставления Услуги осуществляется обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме, со структурными подразделениями уполномоченного органа (органами местного самоуправления):

а) сведения о государственной регистрации заключения брака;

б) сведения о расторжении брака;

в) сведения о перемене имени, фамилии;

г) сведения о смерти;

д) сведения о зарегистрированных лицах.

49.8. Запрос в рамках обмена сведениями должен содержать:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего запрос;

2) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в адрес которого направляется запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на запрос;

7) дату направления запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

49.9. Основанием для направления запроса в рамках обмена сведениями является запрос (заявление) заявителя.

49.10. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

49.11. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

49.12. Непредставление (несвоевременное представление) структурным подразделением уполномоченного органа запрашиваемых документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50.1. По результатам рассмотрения заявления (запроса) и документов должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений и исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или решения об отказе внесения изменений и исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах .

50.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

50.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением неуполномоченного лица;
- 2) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса;
- 3) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений;

- 4) отсутствие одного из документов, предусмотренных подразделе 53 настоящего Административного регламента;
- 5) несоответствие документов, указанных в подразделе 53 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;
- 6) непредставление доверенным лицом оформленной в установленном порядке доверенности на представление интересов заявителя и осуществление соответствующих действий.

51. Предоставление результата государственной услуги

51.1. Способы предоставления результата услуги:

- а) решение о предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги может быть получено заявителем в личном кабинете на Едином портале, в уполномоченном органе, почтовым отправлением, в МФЦ.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

51.2. Получателями результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, являются законный представитель несовершеннолетнего (заявитель), а также законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

51.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

52.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или его заместителем.

52.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

52.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

53. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

53.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

53.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы органов опеки и попечительства, но не чаще одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в органы опеки и попечительства обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

53.3. Руководитель органа опеки и попечительства организует проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе внеплановой проверки.

Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 рабочих дней.

53.4. Результаты проверки оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

54.1. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в рамках деятельности органов опеки и попечительства, возлагается на руководителя органа опеки и попечительства, уполномоченного за предоставление государственной услуги.

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

Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

55. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

55.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в органы опеки и попечительства, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в вышестоящие органы государственной власти.

55.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации в рамках предоставления государственной услуги, размещенных на официальных сайтах органов опеки и попечительства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

56. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

56.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц органа опеки и попечительства путем подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) в орган опеки и попечительства, Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее - Министерство), министру труда и социальной защиты населения Забайкальского

края, Заместителю председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам (приложение № 8).

56.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

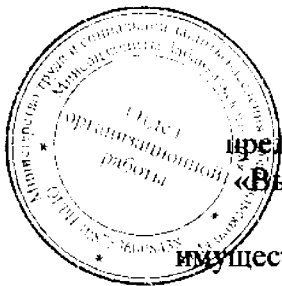
57. Формы и способы подачи заявителями жалобы

57.1. Заявитель может подать жалобу в форме электронных документов, а также в форме документов на бумажном носителе.

57.2. Способы подачи жалобы:

57.2.1. жалобы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ, посредством официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет», по электронной почте Уполномоченного органа, в вышестоящий орган власти (Министерство), в МФЦ;

57.2.2. жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Уполномоченный орган, в вышестоящий орган власти (Министерство), в МФЦ, почтовым отправлением.



к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»
от 20 марта 2025 года № 381

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

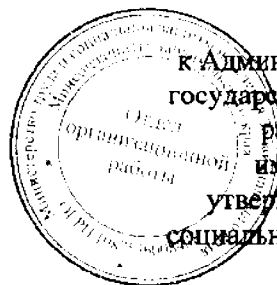
№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления государственной услуги: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) о выдаче заявителям предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего»		
1.1	Цель обращения	Совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего
1.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
1.3.	Категория заявителя	Физические лица: родители, усыновители, законные представители (опекуны/попечители, приемные родители, патронатные воспитатели)
2. Результат предоставления государственной услуги: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) о выдаче заявителям предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего»		
2.1.	Цель обращения	Совершение сделки с имуществом подопечного
2.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.3.	Категория заявителя	Несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия родителей (законных представителей)
3. Результат предоставления государственной услуги: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги»		
3.1.	Цель обращения	Совершение сделки с имуществом подопечного
3.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	Самостоятельно
3.3.	Категория заявителя	родители, усыновители, законные представители (опекуны/попечители, приемные родители, патронатные воспитатели, несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия родителей (законных представителей)

		представителей)
4. Результат предоставления государственной услуги: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги»		
4.1.	Цель обращения	Совершение сделки с имуществом подопечного
4.2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	Через представителя
4.3.	Категория заявителя	Лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке от имени родителей, усыновителей, законных представителей (опекунов/попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста, действующих с согласия родителей (законных представителей))

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1. Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) о выдаче заявителям предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего»	
1.1.	Заявитель обратился самостоятельно, либо через представителя при условии, что является родителем, усыновителем, опекуном/попечителем, приемным родителем, патронатным воспитателем несовершеннолетнего
2. Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) о выдаче заявителям предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего»	
2.1.	Заявитель обратился самостоятельно, либо через представителя при условии, что является несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста, действующим с согласия родителей (законных представителей)
3. Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги»	
3.1	За предоставлением Услуги заявитель (родители, усыновители, законные представители (опекуны/попечители, приемные родители, патронатные воспитатели, несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия родителей (законных представителей))) обратился самостоятельно

	<p>4. Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Принятие правового акта органами местного самоуправления в виде распоряжения (постановления, приказа) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги»</p>
4.1.	<p>За предоставлением Услуги обратился представитель заявителя (лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке от имени родителей, усыновителей, законных представителей (опекунов/попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста, действующих с согласия родителей (законных представителей))</p>



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

Кому _____
 Ф.И.О. (последнее - при наличии)
 почтовый адрес _____
 (при необходимости)
 адрес электронной почты _____
 контактный телефон _____

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Вариант(ы) выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних

По результатам рассмотрения заявления от _____ и приложенных к нему документов принято решение о предоставлении государственной услуги: «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

Дополнительная информация: _____

Руководитель уполномоченного органа

Сведения о сертификате электронной подписи



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

Кому _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
 почтовый адрес _____
(при необходимости)
 адрес электронной почты _____
 контактный телефон _____

Форма решения об отказе предоставления государственной услуги

Вариант(ы) выдачи предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних

По результатам рассмотрения заявления от _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги: «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель уполномоченного органа _____

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Вариант(ы) по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги

Кому _____
 Ф.И.О. (последнее - при наличии)
 почтовый адрес _____
 (при необходимости)
 адрес электронной почты _____
 контактный телефон _____

По результатам рассмотрения обращения от _____ направляем Вам решение по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги решение (постановление, распоряжение главы администрации района) от _____ № _____ «О внесении изменений _____»
 (наименование решения)

Руководитель уполномоченного органа

Сведения о сертификате электронной подписи



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

Форма решения об отказе предоставлении государственной услуги

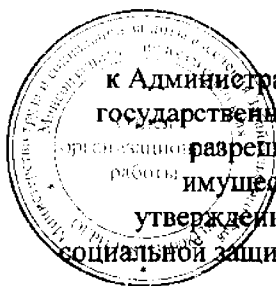
Вариант(ы) по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги

Кому _____
 Ф.И.О. (последнее - при наличии)
 почтовый адрес _____
 (при необходимости)
 адрес электронной почты _____
 контактный телефон _____

По результатам рассмотрения обращения от _____ направляем Вам решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги.

Руководитель уполномоченного органа

Сведения о сертификате электронной подписи



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

В _____

(указывается наименование органа опеки и попечительства)

от _____

(указывается Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя)

Почтовый адрес заявителя _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Заявление

Прошу выдать предварительное разрешение на _____

(указать, какое действие будет производиться с имуществом несовершеннолетнего (подопечного): продажа, мена, заключение договоров найма (аренды), передача в безвозмездное пользование или в залог, заключение соглашения о разделе имущества или выдел из него долей; передача имущества в пользование на срок более чем на 5 лет.)

_____ доли (ей),

(указать размер доли)

Имущества _____

(указать наименование имущества: жилых помещений: квартиры, жилого помещения, жилого дома, комнаты в жилом помещении; нежилых помещений: гаража, стояночного места; земельного участка; транспортного средства; оружия; иного имущества)

расположенного по адресу: _____,

(указать местонахождение имущества),

где собственниками по _____

доле (ей) являются: _____

(указать размер доли)

(указать всех собственников имущества)

При условии _____

(указать условия, при которых совершаются действия с имуществом несовершеннолетнего, например, при условии зачисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего либо при условии приобретения иного имущества в собственность несовершеннолетнего)

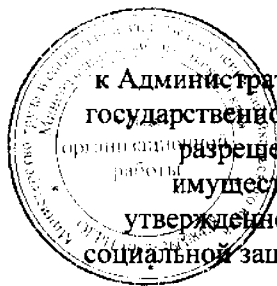
(указать причину совершения действий с имуществом несовершеннолетнего)

Жилищные и имущественные права и интересы несовершеннолетнего не ущемляются.

Обязуемся не позднее 6 месяцев с момента выдачи разрешения представить в орган опеки и попечительства документы, подтверждающие совершение в соответствии с действующим законодательством указанного в заявлении действия с имуществом подопечного.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных документах.

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)_____
(Дата)



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381

В _____
(указывается наименование органа опеки и попечительства)

от _____
(указывается Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя)

Почтовый адрес заявителя _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Заявление

Прошу внести изменения в решение (постановление, распоряжение главы администрации района) от _____ № _____ «О _____»
(Дата) (номер) (название решения)

по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, в связи с тем, что при вынесении решения были допущены следующие опечатки (ошибки): _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

(Дата)

Приложение № 8



к Административному регламенту
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов
государственной услуги «Выдача предварительных
разрешений, затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»
от 20 марта 2025 года № 381

Министерство труда и социальной защиты
населения Забайкальского края
(министру труда и социальной защиты
населения Забайкальского края,
заместителю председателя Правительства
Забайкальского края по социальным вопросам)

от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги по выдаче предварительных
разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних
были _____ допущены _____ следующие _____ нарушения:

_____ (сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и
попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства)
С указанным решением не согласен по следующим основаниям:

_____ (доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением,
действием (бездействием) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства)

Прошу рассмотреть жалобу и сообщить о принятых мерах. На обработку моих
персональных данных согласна(-ен).

Приложение:

Заявитель: _____ Дата _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись))