Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края

ПРИКАЗ

от 28 октября 2026 года № 1524

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 Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 20 марта 2025 года № 381 «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 Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.рф) и на официальном сайте Министерства

социальной и демографической политики Забайкальского края: (http://www. https://minsoc.75.ru).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления демографии семьи и детства Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края Гамолину В.Г.

И.о. министра



В.Г. Гамолина

Утвержден
приказом Министерства
социальной и демографической
политики Забайкальского края
от 28 октября 2026 года № 1524

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.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) законные представители несовершеннолетних (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели);

2) несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия законных представителей, проживающие на территории Забайкальского края.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг

3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг.

3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента путем профилирования, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (далее – Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. 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 ноября 2009 года № 272-ЗЗК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними».

5.2. В предоставлении государственной услуги в части приема заявления и документов от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результатов предоставления государственной услуги принимает участие Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) решение о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

2) решение об отказе в выдаче предварительного разрешения в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт, предусмотренный делопроизводством соответствующего органа местного самоуправления муниципального района, муниципального и городского округа.

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

6.4. 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:

1) в органе опеки и попечительства;

2) в МФЦ;

3) почтовым отправлением.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способов подачи указанного запроса составляет:

1) в органе опеки и попечительства, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в орган опеки и попечительства, предоставляющий Услугу, - не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса (заявления) в орган опеки и попечительства;

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

3) в МФЦ в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ - не должен превышать 17 рабочих дней.

7.2. Срок вручения (направления) решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения.

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

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Услуги не взимается.

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в органе опеки и попечительства или МФЦ составляет не более 15 минут.

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

10.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в орган опеки и попечительства, МФЦ, в форме электронного документа посредством ЕПГУ, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Срок регистрации запроса, поданного в орган опеки и попечительства, 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 Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление Услуги не взимается.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги - ЕПГУ.

13.4. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.6. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 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 МФЦ.

13.6.1. В случае, если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, центр не вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

13.6.2. При предоставлении документов через МФЦ решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, 8 направленном в МФЦ по результатам предоставления Услуги органами опеки и попечительства, выдается заявителю МФЦ в течение двух рабочих дней со дня получения документов от органа опеки и попечительства. Орган

опеки и попечительства направляет решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня его издания.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 6, 7, согласие на обработку персональных данных приведено в приложении № 8.

14.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в приложении № 5 к Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, указаны в приложении № 9 к Административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении

государственной услуги административных процедур

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) предоставление результата Услуги.

17. Описание административной процедуры профилирования заявителя

17.1. Предоставление 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 приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется следующим способом:

а) посредством ЕПГУ;

б) в органе опеки и попечительства;

в) в МФЦ.

17.2. Порядок определения и предъявления заявителю предоставления Услуги:

17.2.1. Категория (признаки) заявителя определяется путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в органе опеки и попечительства и МФЦ при приеме у заявителя заявления и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением № 2 настоящего Административного регламента.

17.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18. Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства запроса (заявления) и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, состав и перечень которых, а также способы их подачи указаны в приложении № 5 настоящего Административного регламента.

18.2. Способы установления личности заявителя:

1) в органе опеки и попечительства – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) при приеме заявления и документов, поданных посредством ЕПГУ, - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» а также электронная подпись заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

18.3. В случае если заявителем представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют, уполномоченное должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

18.4. В случае отказа заявителю в приеме документов уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку уведомления в свободной форме об отказе в приеме документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным в приложении № 6 к Административному регламенту.

Подготовленный проект уведомления об отказе в приеме документов подписывается руководителем муниципального образования и регистрируется в порядке установленного делопроизводства и направляется (вручается) заявителю.

Максимальный срок выполнения данных действий не должен превышать 3 дней со дня регистрации заявления заявителя.

18.5. Срок регистрации заявления, поданного в орган опеки и попечительства или МФЦ, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копий представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день. Заявления, направленные посредством почтовой связи регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения органом опеки и попечительства с копиями необходимых документов.

19. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

19.1. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является прием запроса (заявления) заявителя.

19.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных СМЭВ предусмотрено направление межведомственных информационных запросов, указанных в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

19.3. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

19.4. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

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

19.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в межведомственном взаимодействии.

20. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

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

21. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в органе опеки и попечительства документов, поступивших от заявителя, а также поступивших от органов, участвующих в межведомственном взаимодействии.

21.2. Рассмотрение представленных документов осуществляется органом опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней. На их основании готовится проект распорядительного акта (постановления, распоряжения и др.), соответствующий требованиям делопроизводства органа местного самоуправления муниципального района, муниципального и городского округа, который подписывается руководителем и направляется заявителю.

21.3. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, орган опеки и попечительства осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении Услуги согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в приложении № 9 к Административному регламенту.

21.4. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

22. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного распорядительного акта (постановления, распоряжения и др.) администрации муниципального образования на выдачу предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего, либо уведомление об отказе в выдаче предварительного разрешения.

22.2. Предоставление результата Услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

– в органе опеки и попечительства – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги;

– на ЕПГУ – в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении услуги;

– в МФЦ – в течение 2 рабочих дней со дня получения документов.

22.2.1. Направление результата Услуги в МФЦ осуществляется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с его издания.

22.2.2. Направление результата Услуги заявителю посредством почтового отправления осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

22.3. Вместе с уведомлением об отказе в предоставлении Услуги заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок обжалования решения.

23. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

23.1. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

24. Получение дополнительных сведений от заявителя

24.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

25. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

25.1. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги) не проводится.

26. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении государственной услуги

26.1. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении Услуги не осуществляется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

27. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

27.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги возможно следующими способами:

а) посредством ЕПГУ;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты;

г) посредством телефонной связи.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» - Административный регламент;

2) Выписка из Единого реестра недвижимого имущества – выписка из ЕГРН;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ;

4) государственная услуга «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» - Услуга;

5) Единый портал государственных услуг - ЕПГУ;

6) «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - СМЭВ;

7) категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг - категории (признаки заявителя);

8) Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - МФЦ;

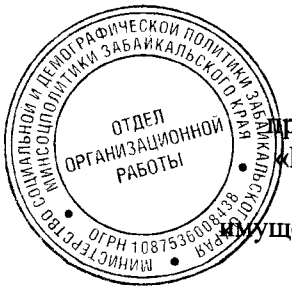
9) Министерство внутренних дел Российской Федерации – МВД России;

10) органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, наделенные государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними - органы опеки и попечительства;

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

12) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон № 210-ФЗ;

13) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – Росреестр.



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления государственной услуги: «Выдача предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»		
1.1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель; 2. Представитель
1.2.	Категория заявителя	Законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели)
1.3.	Признаки заявителя	Законные представители - лица, действующие от имени ребенка без доверенности на основании закона (Семейный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ).
1.4	Категория заявителя	Несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.
1.5.	Признаки заявителя	Лица в возрасте от 14 до 18 лет, самостоятельно обращающиеся за разрешением с письменного согласия законных представителей.
2. Результат предоставления государственной услуги: «Отказ в выдаче предварительных разрешений»		
2.1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель; 2. Представитель
2.2.	Категория заявителя	Законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели
2.3.	Признаки заявителя	Нарушение прав несовершеннолетнего или формальные ошибки
2.4.	Категория заявителя	Несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.
2.5.	Признаки заявителя	Заявление подано без надлежащего согласия законных представителей или противоречит интересам несовершеннолетнего



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

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



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Кому _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
почтовый адрес_____
(при необходимости)
адрес электронной почты_____
контактный телефон_____

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вариант(ы) решений об отказе в выдаче предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних

По результатам рассмотрения заявления от_____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в выдаче предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» по причине:

_____
(указать причину отказа)

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 № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации
1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:				
1.	Законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели)	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии	Документы, представляемые для получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям: - не иметь подчисток текста; - не иметь повреждений; - копии документов, не заверенные нотариально, представляются	1. Заявление о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии по уважительной причине, одного из законных представителей представляются следующие документы: а) нотариально удостоверенное заявление (согласие) на совершение сделки от отсутствующего законного представителя; б) заявление (согласие) законного представителя на совершение сделки с имуществом подопечного: - удостоверенного начальником госпиталя, санатория и другого военно-лечебного учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом (в случае нахождения законного представителя на лечении в указанном учреждении); - удостоверенного командиром (начальником) воинской части, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия (в случае

			заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.	подачи заявления (согласия) от законного представителя – военнослужащего); - удостоверенного начальником места лишения свободы (в случае подачи заявления от законного представителя, находящегося в местах лишения свободы); в) свидетельство о смерти одного из родителей; г) вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родительских прав родителей (родителя); д) вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим; е) справка о рождении несовершеннолетнего, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка; ж) документы, свидетельствующие о невозможности установления места нахождения одного из родителей (справка правоохранительных органов об объявлении родителя в розыск, постановление судебного пристава-исполнителя о розыске должника); з) вступившего в законную силу решения суда о достаточности согласия одного законного представителя при доказанной невозможности получения согласия от второго законного представителя. 2. Паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Паспорт несовершеннолетнего, для ребенка старше 14 лет. Дополнительно предоставляются: 4. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве): 1) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан,

				договор участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения; 2) жилищные документы приобретаемого жилого помещения, мены жилого помещения (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности за коммунальные услуги (отопление, водоотведение, электроснабжение, по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, вывоз твердых коммунальных отходов (далее – ТКО)); 3) документ об оценке отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 4) проект договора участия в долевом строительстве или проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при наличии); 5) договор участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в установленном порядке органом, осуществляющим государственную регистрацию прав (в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства); 6) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве (в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства); 7) разрешение на строительство; 8) документ, подтверждающий права пользования или собственности несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком (например, договор найма, безвозмездного пользования, выписка из Единого

				государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о наличии в собственности у подопечного или его законных представителей жилого помещения) (при наличии); 9) документ кредитной организации, содержащий сведения о наличии на счете (счетах) несовершеннолетнего денежных средств (в случае привлечения денежных средств несовершеннолетнего); 10) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью зачисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом. 5. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Забайкальского края: 1) заявление о регистрации по новому месту жительства (при наличии); 2) заявление собственника жилого помещения на регистрацию несовершеннолетнего (при наличии); 3) правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья; 4) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии); 5) справка с места работы заявителей (если они работают по месту выезда); 6) справка из образовательного или другого учреждения, где обучается несовершеннолетний (если он обучается по месту выезда). 6. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего: 1) правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом

				строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других расходов в интересах подопечного; 3) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки; 4) жилищные документы (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, сведения об отсутствии задолженности коммунальных платежей (отопление, водоотведениепо оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения); 5) документ об оценке жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 7. Документы, прилагаемые к заявлению при сдаче в наем, аренду или безвозмездное пользование жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний: 1) договор найма, аренды или безвозмездного пользования жилого помещения. 8. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче имущества подопечного в залог: 1) правоустанавливающие документы на имущество, собственником

				или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документ об оценке имущества, собственником или сособственником которого является подопечный, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 3) предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться подопечный (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, на строительство жилого дома, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу договора, жилищные сертификаты и иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости). 9. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от наследства: 1) свидетельство о смерти наследодателя; 2) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 3) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 4) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства (например, документы, подтверждающие наличие у наследователя долговых обязательств).

				10. Документы, прилагаемые к заявлению при сделках, влекущих раздел имущества подопечного, в том числе наследуемого, или выдел из него долей (перераспределение долей): 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников наследуемого имущества; 2) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 3) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (перераспределении долей) (при наличии); 4) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей. 11. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе подопечного от преимущественного права покупки жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности): 1) правоустанавливающие документы на имущество, собственником (долевым собственником) которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае отказа от реализации преимущественного права покупки жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности)

				(при наличии); 3) документы, свидетельствующие об отсутствии возможности у подопечного реализации преимущественного права покупки (например, документ кредитной организации, содержащий сведения об отсутствии на счете (счетах) подопечного денежных средств). 12. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже доли, принадлежащей несовершеннолетнему в уставном капитале организаций, вне зависимости от организационно-правовой формы такой организации: 1) учредительные документы организации (устав); 2) свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве юридического лица; 3) договор купли-продажи долей в уставном капитале; 4) документ об оценке стоимости долей в уставном капитале, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 5) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего. 13. Документы, прилагаемые к заявлению при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя: 1) договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает подопечный; 2) договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный; 3) документы на жилое помещение, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения). 14. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, в порядке приватизации: 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение; 2) договор социального найма или ордер на жилое помещение;

				3) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии). 15. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении сделок с земельным участком, права на которые имеет несовершеннолетний: 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников земельного участка; 2) правоустанавливающие документы на отчуждаемый земельный участок; 3) документ, содержащий техническую и иную информацию о земельном участке (при наличии); 4) договор 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 отчуждаемый земельный участок; 5) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 6) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения сделки. 16. Документы, прилагаемые к заявлению при изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости, права на которые имеет несовершеннолетний, для муниципальных нужд муниципального образования Забайкальского края: 1) решение органа местного самоуправления о признании объекта недвижимости аварийным и подлежащим сносу; 2) соглашение (проект соглашения) об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для нужд муниципального образования; 3) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 4) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего для зачисления денежных средств взамен изымаемого имущества.

				17. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче в собственность несовершеннолетнего иного имущества взамен изымаемого имущества: 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение, которое будет передано заявителю взамен изъятого; 2) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии); 3) документ об оценке имущества, передаваемого взамен изъятого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 18. Документы, прилагаемые к заявлению при получении 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: 1) документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего паев, акций, ценных бумаг; 2) договор купли-продажи, погашения инвестиционных паев (именных ценных бумаг); 3) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего. 19. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета): 1) документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства подопечного; 2) договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя подопечного; 3) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного); 4) документы, подтверждающие основания расходования средств (части средств).

				20. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, получателем которого является несовершеннолетний: 1) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал; 2) справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Фебдерации по Забайкальскому краю о размере материнского (семейного) капитала; 3) документы, подтверждающие основания расходования средств (части средств) материнского (семейного) капитала. 21. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему: 1) паспорт транспортного средства; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства; 3) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правостанавливающие докумены); 4) проект договора купли-продажи транспортного средства; 5) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки; 6) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 22. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже оружия, права на которое имеет несовершеннолетний: 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников оружия; 2) документы-основания приобретения оружия; 3) разрешение на хранение и ношение оружия; 4) протокол изъятия оружия, боеприпасов и патронов к оружию; 5) документ об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости оружия; 6) договор купли-продажи оружия;

				7) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки. 23. Документы, прилагаемые к заявлению при заключении договора ренты: 1) правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы); 2) документы, свидетельствующие необходимости и выгоде для несовершеннолетнего получения ренты (при наличии). 24. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем: 1) исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду несовершеннолетнего подопечного (в случае отказа от иска, поданного в интересах подопечного, и заключения в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного); 2) исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы (выгоду) подопечного (в случае заключения мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем); 3) проект мирового соглашения. 25. Документы, прилагаемые к заявлению на выдачу доверенности от имени подопечного: 1) проект доверенности от имени несовершеннолетнего; 2) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи

				доверенности от имени подопечного на представление его интересов (при наличии); 3) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность.
2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:				
1.2.	Законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели)	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии	Документы, представляемые для получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям: - не иметь подчисток текста; - не иметь повреждений; - копии документов, не заверенные нотариально, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.	1. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве: 1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения; 2) сведения из ЕГРН о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве; 3) сведения из ЕГРН об отсутствии государственной регистрации договора участия в долевом строительстве в отношении объекта, на совершение сделки с которым испрашивается предварительное разрешение. Документы, указанные в разделе 2 настоящего Перечня документов, органом опеки и попечительства запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:				

2.	Несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия законных представителей, проживающие на территории Забайкальского края	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии	Документы, представляемые для получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям: - не иметь подчисток текста; - не иметь повреждений; - копии документов, не заверенные нотариально, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.	1. Заявление о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту; 2. Паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя; Дополнительно предоставляются: 3. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве): 1) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения; 2) жилищные документы приобретаемого жилого помещения, мены жилого помещения (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности коммунальных платежей (отопление, водоотведение, электроснабжение, по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, вывоз ТКО); 3) документ об оценке отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 4) проект договора участия в долевом строительстве или проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при наличии); 5) договор участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в

				установленном порядке органом, осуществляющим государственную регистрацию прав (в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства); 6) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве (в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства); 7) разрешение на строительство; 8) документ, подтверждающий права пользования или собственности несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком (например, договор найма, безвозмездного пользования, выписка из ЕГРН о наличии в собственности у подопечного или его законных представителей жилого помещения) (при наличии); 9) документ кредитной организации, содержащий сведения о наличии на счете (счетах) несовершеннолетнего денежных средств (в случае привлечения денежных средств несовершеннолетнего); 10) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего, с целью зачисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом. 4. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Забайкальского края: 1) заявление о регистрации по новому месту жительства (при наличии); 2) заявление собственника жилого помещения на регистрацию несовершеннолетнего (при наличии); 3) правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья; 4) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом

				помещении, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения иного жилого помещения (при наличии); 5) справка с места работы законных представителей (если они работают по месту выезда); 6) справка из образовательного или другого учреждения, где обучается несовершеннолетний (если он обучается по месту выезда). 5. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего: 1) правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других расходов в интересах несовершеннолетнего; 3) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат несовершеннолетнему, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки; 4) жилищные документы (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство,

				договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения); 5) документ об оценке жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 6. Документы, прилагаемые к заявлению при сдаче в наем, аренду или безвозмездное пользование жилого помещения, права на которое имеет несовершеннолетний: 1) договор найма, аренды или безвозмездного пользования жилого помещения. 7. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче имущества несовершеннолетнего в залог: 1) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документ об оценке имущества, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 3) предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, на строительство жилого дома, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу договора, жилищные сертификаты и иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости).

				8. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от наследства: 1) свидетельство о смерти наследодателя; 2) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 3) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии); 4) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего в случае принятия наследства (например, документы, подтверждающие наличие у наследователя долговых обязательств). 9. Документы, прилагаемые к заявлению при сделках, влекущих раздел имущества несовершеннолетнего, в том числе наследуемого, или выдел из него долей (перераспределение долей): 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников наследуемого имущества; 2) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 3) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (перераспределении долей) (при наличии); 4) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или

				выдела долей. 10. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе несовершеннолетнего от преимущественного права покупки жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности): 1) правоустанавливающие документы на имущество, собственником (долевым собственником) которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы); 2) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего в случае отказа от реализации преимущественного права покупки жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности) (при наличии); 3) документы, свидетельствующие об отсутствии возможности у несовершеннолетнего реализации преимущественного права покупки (например, документ кредитной организации, содержащий сведения об отсутствии на счете (счетах) подопечного денежных средств). 11. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже доли, принадлежащей несовершеннолетнему в уставном капитале организаций, вне зависимости от организационно-правовой формы такой организации: 1) учредительные документы организации (устав); 2) свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве юридического лица; 3) договор купли-продажи долей в уставном капитале; 4) документ об оценке стоимости долей в уставном капитале, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 5) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего.

				12. Документы, прилагаемые к заявлению при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний в качестве члена семьи нанимателя: 1) договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает подопечный; 2) договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает несовершеннолетний; 3) документы на жилое помещение, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает несовершеннолетний (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения). 13. Документы, прилагаемые к заявлению при передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, в порядке приватизации: 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение; 2) договор социального найма или ордер на жилое помещение; 3) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии). 14. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении сделок с земельным участком, права на которые имеет несовершеннолетний: 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников земельного участка; 2) правоустанавливающие документы на отчуждаемый земельный участок; 3) документ, содержащий техническую и иную информацию о земельном участке (при наличии); 4) договор 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 отчуждаемый земельный участок; 5) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков;

				6) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения сделки. 15. Документы, прилагаемые к заявлению при изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости, права на которые имеет несовершеннолетний, для муниципальных нужд муниципального образования Забайкальского края: 1) решение органа местного самоуправления о признании объекта недвижимости аварийным и подлежащим сносу; 2) соглашение (проект соглашения) об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для нужд муниципального образования; 3) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков; 4) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего для зачисления денежных средств взамен изымаемого имущества. 16. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче в собственность несовершеннолетнего иного имущества взамен изымаемого имущества: 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение, которое будет передано заявителю взамен изъятого; 2) документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении (при наличии); 3) документ об оценке имущества, передаваемого взамен изъятого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 17. Документы, прилагаемые к заявлению при получении 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: 1) документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего паев, акций, ценных бумаг;

				2) договор купли-продажи, погашения инвестиционных паев (именных ценных бумаг); 3) документ, кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего. 18. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета): 1) документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства несовершеннолетнего; 2) договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя несовершеннолетнего; 3) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами несовершеннолетнего к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу несовершеннолетнего). 19. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, получателем которого является несовершеннолетний: 1) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал; 2) справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Забайкальскому краю о размере материнского (семейного) капитала; 3) документы, подтверждающие основания расходования средств (части средств) материнского (семейного) капитала. 20. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему: 1) паспорт транспортного средства; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства; 3) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правостанавливающие докумены);

				4) проект договора купли-продажи транспортного средства (при наличии); 5) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя несовершеннолетнего, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки; 6) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков. 21. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже оружия, права на которое имеет несовершеннолетний: 1) документы, удостоверяющие личность всех собственников оружия; 2) документы-основания приобретения оружия; 3) разрешение на хранение и ношение оружия; 4) протокол изъятия оружия, боеприпасов и патронов к оружию; 5) документ об оценке (выписка из отчета об оценке) о рыночной стоимости оружия; 6) договор купли-продажи оружия; 7) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя несовершеннолетнего, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки. 22. Документы, прилагаемые к заявлению при заключении договора ренты: 1) правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы); 2) документы, свидетельствующие необходимости и выгоде для несовершеннолетнего получения ренты (при наличии). 23. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключении в судебном

				разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем: 1) исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду несовершеннолетнего (в случае отказа от иска, поданного в интересах подопечного, и заключения в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного); 2) исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы (выгоду) несовершеннолетнего (в случае заключения мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем); 3) проект мирового соглашения.
2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:				
2.1	Несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия законных представителей, проживающие на территории Забайкальского края	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии	Документы, представляемые для получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям: - не иметь подчисток текста; - не иметь повреждений; - копии документов, не заверенные нотариально, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если	1. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве: 1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения; 2) сведения из ЕГРН о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве; 3) сведения из ЕГРН об отсутствии государственной регистрации договора участия в долевом строительстве в отношении объекта, на совершение сделки с которым испрашивается предварительное разрешение. Документы, указанные в разделе 2 настоящего Перечня документов, органом опеки и попечительства запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

			иное не установлено соответствующим административным регламентом.	



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Рекомендуемая форма

Форма заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

В _____
(указывается наименование органа опеки и попечительства)
от_____
(указывается Ф.И.О. заявителя)
почтовый адрес заявителя _____
_____
контактный телефон _____

Заявление
законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего гражданина _____,
(указывается Ф.И.О.)
_____
(описание действий (совершить/дать согласие), направленных на отчуждение имущества (купля-продажа, мена, дарение, заключение договоров найма (аренды), передача в безвозмездное пользование или в залог и др.)

в отношении 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)
_____
принадлежащего несовершеннолетнему гражданину на основании_____
_____
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)

Пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса РФ нам разъяснен и понятен. 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 (прилагается).

Результат предоставления Услуги прошу предоставить лично/почтовым отправлением/электронной почтой/ в личный кабинет на ЕПГУ (нужное подчеркнуть).

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись) (Дата)

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись) (Дата)

Я,_____
(указывается Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)

_____
(указывается паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

не возражаю против действий, затрагивающих мои имущественные права

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись) (Дата)

К заявлению прилагаю:

1.
2.
3.



Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Рекомендуемая форма

Форма заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

В _____
(указывается наименование органа опеки и попечительства)
от_____
(указывается Ф.И.О. заявителя)
почтовый адрес заявителя _____
_____
контактный телефон _____

Заявление
несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение действий, затрагивающих мои имущественные права ,_____
_____
(описание действий (совершить/дать согласие), направленных на отчуждение имущества (купля-продажа, мена, дарение, заключение договоров найма (аренды), передача в безвозмездное пользование или в залог и др.)

в отношении 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)
_____
принадлежащего мне на основании_____
_____
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)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных документах (прилагается).

Результат предоставления Услуги прошу предоставить лично/почтовым отправлением/электронной почтой/ в личный кабинет на ЕПГУ (нужное подчеркнуть).

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись) (Дата)

Я,_____
(указывается Ф.И.О. законного представителя (законных представителей))

_____
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

не возражаю(ем) против осуществления действий, затрагивающих имущественные права_____

_____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

Пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса РФ нам разъяснен и понятен. 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.

_____ _____
(Ф.И.О. (законного представителя), подпись) (Дата)

_____ _____
(Ф.И.О. (законного представителя), подпись) (Дата)

К заявлению прилагаю:

1.
2.
3.



Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

В _____
(указывается наименование органа опеки и попечительства)
от _____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу
_____
_____,
_____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата)
_____
(кем выдан)
_____
_____,
свободно, по своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Даю согласие на передачу моих персональных данных с их последующей обработкой третьим лицам в целях осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по предоставлению государственной услуги.

Я ознакомлен (- а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока предоставления государственной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных орган опеки и попечительства вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных»;

мои персональные данные будут храниться в органе опеки и попечительства в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

_____ _____

(дата) (подпись)



Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений,
затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1.	Законные представители несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели)	1) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя; 2) неполный комплект документов; 3) наличие повреждений представляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; 4) представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей или не имеющие такого права в	Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.	1) представление заявителем документов, выполненных не на русском языке; 2) предоставление недостоверных сведений; 3) нарушение имущественных прав несовершеннолетнего в результате совершения действий (сделки), направленных на отчуждение его имущества; 4) предполагаемая сделка с имуществом противоречит нормам действующего законодательства.

		силу отсутствия соответствующего полномочия; 5) место жительства (пребывания) несовершеннолетнего, находится на территории, на которую не распространяются полномочия органа опеки и попечительства, в который обратились заявители; 6) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 7) содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений.		
2.	Несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, действующие с согласия законных представителей, проживающие на территории Забайкальского края	1) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя; 2) неполный комплект документов; 3) наличие повреждений представляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; 4) представление документов лицом, не относящимся к	Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.	1) представление заявителем документов, выполненных не на русском языке; 2) предоставление заявителем недостоверных сведений; 3) нарушение имущественных прав несовершеннолетнего в результате совершения действий (сделки), направленных на отчуждение его имущества; 4) предполагаемая сделка с имуществом противоречит

		кругу заявителей или не имеющие такого права в силу отсутствия соответствующего полномочия; 5) место жительства (пребывания) несовершеннолетнего, находится на территории, на которую не распространяются полномочия органа опеки и попечительства, в который обратились заявители; 6) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 7) содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений.		нормам действующего законодательства.