ЗАРЕГИСТРИРОВАН
23.11.2026
С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА
46-18163

АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.11.2026 № 02-02/193 нпх
г. Ярославль

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»
АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя агентства – начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеке и попечительству агентства Корбут Т.В.

3. Приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Руководитель агентства М.В. Башмашникова

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства
по вопросам семьи и детства
Ярославской области
от 23.11.2026 № 02-02/193нпх

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении агентством по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство) полномочий по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего» (далее – государственная услуга), повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при осуществлении агентством выдачи разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются законные представители несовершеннолетних, а также сами несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, проживающие на территории Ярославской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего;
- решение об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя:

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в агентство;
- направляется заявителю на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи;
- направляется в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, при наличии технической возможности.

Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного им в заявлении о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего (далее – заявление).

В случае наличия на ЕПГУ информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 4 августа 2026 года № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», не допускается предоставление такому лицу государственной услуги в электронной форме.

Решение о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, решение об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, оформляются приказами агентства.

Реестровая запись в информационных системах не требуется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней с момента подачи заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления по день принятия решения о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, либо решения об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги в агентстве составляет не более 15 минут.

2.7. Срок и порядок регистрации заявления

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены в агентство лично заявителем либо представителем заявителя, производится в день поступления указанных заявления и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявления 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 для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих 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, оборудуется 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.

2.8.2. Центральный вход в здание агентства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

2.8.3. 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 оборудуется стульями, скамьями, количество которых

определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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), обеспечиваются бланками заявления, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного 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 (последнего – при наличии) и должности.

2.8.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- 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;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услугой, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является составление отчета об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не участвует в предоставлении государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем.

Реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем

несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю в случае, если заявитель в момент подачи заявления письменно выразил желание получить результат предоставления государственной услуги лично.

В случае если заявитель уполномочил получить результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, результат предоставления государственной услуги выдается такому законному представителю лично в агентстве при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, в порядке, установленном пунктом 3.6 раздела 3 Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 раздела 3 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

Формы заявления приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления предоставления и отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, является решение комиссии по опеке и попечительству при агентстве (далее – комиссия) не рекомендовать выдачу такого разрешения.

Основания для принятия комиссией решения не рекомендовать выдачу

разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего:

- заявителем не представлены документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, не подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия;

- документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям абзацев четвертого – седьмого подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- иное жилое помещение взамен отчуждаемого жилого помещения, являющегося для несовершеннолетнего единственным пригодным для постоянного проживания помещением, не приобретается;

- приобретается жилое помещение, не являющееся равноценным отчуждаемому жилому помещению;

- в результате совершения сделки несовершеннолетний станет нуждающимся в улучшении жилищных условий (при наличии у несовершеннолетнего нескольких жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности);

- в результате совершения сделки с имуществом, имущественными правами, принадлежащими несовершеннолетнему, происходит уменьшение таких прав либо сделка осуществляется не к выгоде несовершеннолетнего.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- профилирование заявителя;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комиссией, принятие и оформление решения о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, либо решения об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего;

- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.2. Профилирование заявителя.

Перечень комбинаций отдельных признаков заявителей и результатов предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования.

Анкетирование заявителя осуществляется при подаче им заявления в агентстве.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. При принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист агентства, осуществляющий прием документов (далее – специалист агентства):

- устанавливает личность заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- проверяет наличие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и их соответствие следующим условиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, дата рождения, адрес места его жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии документов подписью и печатью.

В случае неправильного оформления заявления специалист агентства оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Специалист агентства осуществляет регистрацию заявления в день его приема.

3.3.2. Днем обращения считается день приема (регистрации) агентством заявления.

3.3.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления и представленных заявителем документов.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1. Специалист агентства рассматривает заявление и представленные документы.

3.4.2. В случае если установлены факты отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не подлежащих получению в порядке межведомственного взаимодействия, либо несоответствия документов требованиям абзацев четвертого – седьмого подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, специалист агентства направляет поступившие документы на рассмотрение комиссии.

3.4.3. В случае если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист агентства при необходимости формирует и направляет межведомственные запросы:

- в органы внутренних дел – о получении сведений, подтверждающих регистрацию граждан по месту жительства и (или) по месту пребывания в жилых помещениях, в отношении которых несовершеннолетний имеет и приобретает право собственности;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – о получении сведений, подтверждающих право собственности, сведений о государственной регистрации договоров уступки права требования, договоров участия в долевом строительстве в отношении жилого помещения, которое отчуждается и которое приобретается, сведений о праве собственности на иное недвижимое имущество, не являющееся жилыми помещениями;

- в органы записи актов гражданского состояния – о получении сведений о государственной регистрации рождения ребенка;

- в органы опеки и попечительства – о получении сведений, подтверждающих полномочия законного представителя (опекуна (попечителя));

- в орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, уполномоченный на ведение учета жилых помещений муниципального жилищного фонда, – о получении сведений о договорах социального найма жилых помещений.

Максимальный срок направления межведомственных запросов – 1 день с момента регистрации документов.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист агентства передает комплект документов на рассмотрение комиссии.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление принятых у заявителя документов и полученных ответов на межведомственные запросы на рассмотрение комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 дней с момента регистрации документов.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комиссией, принятие и оформление решения о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, либо решения об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом агентства на рассмотрение комиссии принятых у заявителя документов, ответов на межведомственные запросы.

3.5.1. Комиссия рассматривает поступившие документы с учетом доводов, отражающих интересы несовершеннолетнего, принимает решение рекомендовать (не рекомендовать) выдачу разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

Решение комиссии оформляется протоколом. Документы заявителя и протокол комиссии передаются специалисту агентства.

Специалист агентства на основании решения комиссии готовит и согласует с руководителем (заместителем руководителя) агентства приказ о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего (далее – приказ).

3.5.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, является принятие комиссией решения не рекомендовать выдачу разрешения (согласия) на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги вновь.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения рекомендовать (не рекомендовать) выдачу разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, принятие и подписание должностным лицом агентства приказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 дней с момента направления документов специалистом агентства на

рассмотрение комиссии.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.6.1. Специалист агентства в течение 1 дня с момента подписания приказа любым доступным способом уведомляет заявителя о готовности приказа.

3.6.2. При выдаче копии приказа заявителю лично специалист агентства устанавливает личность заявителя. Заявитель расписывается в получении копии приказа.

При направлении копии приказа по почте специалист агентства в течение 1 дня с момента уведомления заявителя готовит документы к отправке почтой и передает их в порядке делопроизводства для отправки заявителю.

3.7. Вместе с копией приказа заявителю возвращаются все представленные документы, разъясняется порядок обжалования правового акта. Копии указанных документов хранятся в агентстве.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя или по телефону.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего»

1. Перечень условных обозначений

все – все категории заявителей
$З_1$ – заявитель – несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет
$З_2$ – заявитель – законный представитель несовершеннолетнего
ПЗ – представитель заявителя по доверенности
О – оригинал документа
К – копия документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, – выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего		
1.	Законный представитель несовершеннолетнего обращается лично	ЗП
2.	Законный представитель несовершеннолетнего обращается через представителя по доверенности	ЗПД
3.	Несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, обращается лично	НЛ
4.	Несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, обращается через представителя	НЛД

Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего»

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	заявление	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
Документ, удостоверяющий личность				
2.	НЛ	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – АВСиД	$З_1$
3.	ЗП	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – АВСиД	$З_2$
4.	ЗПД, НЛД	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя по доверенности в соответствии с законо-	О – АВСиД	ПЗ

1	2	3	4	5
		дательством Российской Федерации		
Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя по доверенности				
5.	ЗПД, НЛД	нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, подтверждающие право представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги	О – АВСиД	ПЗ
Документы, которые заявитель представляет самостоятельно в зависимости от действия, затрагивающего имущественные права несовершеннолетнего, на которое требуется получить разрешение				
6.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документ, подтверждающий открытие счета на имя несовершеннолетнего, в случаях, когда денежные средства перечисляются на счет несовершеннолетнего	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
7.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого жилых помещений*, выданный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», если несовершеннолетний является собственником	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ

1	2	3	4	5
		(сособственником) отчуждаемого жилого помещения и (или) станет собственником (сособственником) приобретаемого жилого помещения		
8.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	отчеты об оценке рыночной стоимости жилых помещений, подлежащих обмену*, выданные в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
9.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	реквизиты расчетного (лицевого) счета (с указанием фамилии, имени, отчества владельца счета)	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
10.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	свидетельство о праве на наследство (при наличии)	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
11.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	правоустанавливающие документы на транспортное средство и иное движимое имущество	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
12.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	гарантийное письмо собственника об обязательной регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) в жилом помещении, которое будет приобретено собственником	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
13.	ЗП, ЗПД, НЛ,	документы,		

1	2	3	4	5
	НЛД	подтверждающие сведения о потребительских качествах жилого помещения (квитанции об оплате коммунальных услуг, технический паспорт либо иные документы)		
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
14.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	сведения о государственной регистрации рождения ребенка	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
15.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы, подтверждающие полномочия законного представителя (опекуна (попечителя))	О – АВСиД	$З_2$, ПЗ
16.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение, которое отчуждается и которое приобретается	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
17.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	сведения, подтверждающие регистрацию граждан, зарегистрированных по месту жительства и (или) по месту пребывания в жилых помещениях, в отношении которых несовершеннолетний имеет и приобретает право собственности	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ

1	2	3	4	5
18.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение, которое передается в залог	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
19.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение, которое подлежит продаже, и на жилые помещения, собственником (сособственником) которых является несовершеннолетний, кроме отчуждаемого помещения	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
20.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	договор социального найма жилого помещения, подлежащего приватизации	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
21.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение, от преимущественного права покупки которого отказывается заявитель, и на жилое помещение, собственником которого является несовершеннолетний	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
22.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	договоры социального найма жилых помещений, подлежащих обмену	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
23.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждаю-	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ

1	2	3	4	5
		щие право собственности на иное недвижимое имущество		
24.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение, которое отчуждается и которое приобретается	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ
25.	ЗП, ЗПД, НЛ, НЛД	сведения, подтверждающие регистрацию граждан, зарегистрированных по месту жительства и (или) по месту пребывания в жилом помещении, которое отчуждается, и в жилом помещении, которое приобретается	О – АВСиД	$З_1$, $З_2$, ПЗ

* Необходимая и обязательная услуга представляется организациями, имеющими лицензию на право осуществления оценочной деятельности.

Примечания:

1. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, представляются заявителем самостоятельно.

2. В случае если размер денежных средств, которые предполагается внести на счет несовершеннолетнего, превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам, представляются копии документов, подтверждающих открытие нескольких счетов на имя несовершеннолетнего.

3. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем самостоятельно.

Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего»

заявление – заявление о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего

Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМЫ
заявления о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего

Форма 1

В территориальный отдел ____
агентства по вопросам семьи
и детства Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Я, _____,
(имя, фамилия, отчество (последнее – при наличии))
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____,
(имя, фамилия, отчество (последнее – при наличии))
_____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда выдан)
_____
_____,
прошу дать разрешение на _____
(снятие денежных средств, куплю-продажу, продажу с одновременным дарением,
_____
продажу в связи со сменой места жительства, продажу не единственного жилого
_____
помещения, мену, приобретение жилого помещения по договору уступки права
_____
требования, передачу в залог приобретаемого жилого помещения, отчуждение жилого
_____
помещения при наличии нескольких жилых помещений, отказ от преимущественного
_____
права покупки (мены), обмена жилого помещения, иного недвижимого имущества,
_____
перерегистрацию и (или) сделку с транспортным средством и иным движимым
_____
имуществом, в том числе разрешение на выдачу доверенности, с указанием имущества,
_____
которое отчуждается в результате сделки, приобретается совершеннолетнему
_____
недееспособному, не полностью дееспособному гражданину в результате сделки, или
_____
иных правовых последствий совершаемой сделки)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
предупрежден (предупреждена) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: _____
_____,
_____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда выдан)
_____
_____,
являясь отцом (матерью) несовершеннолетнего (несовершеннолетней)
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
не возражаю против действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

Копию правового акта о выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, либо об отказе в выдаче разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, хочу получить (подчеркнуть):

- лично в территориальном отделе ___ агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области;

- через организацию почтовой связи;

- уполномочиваю получить законного представителя, не являющегося заявителем: _____
(Ф.И.О. законного представителя, не являющегося заявителем,
_____
документ, удостоверяющий личность законного представителя,
_____.
не являющегося заявителем)

_____ _____

(дата) (подпись)

* Представляется законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет, включает согласие второго законного представителя (при наличии).

Форма 2

В территориальный отдел ____
агентства по вопросам семьи
и детства Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Я, _____,
(имя, фамилия, отчество (последнее – при наличии))

_____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда выдан)

_____

_____,

прошу дать разрешение на _____
(снятие денежных средств, куплю-продажу, продажу с одновременным дарением,

_____
продажу в связи со сменой места жительства, продажу не единственного жилого

_____
помещения, мену, приобретение жилого помещения по договору уступки права

_____
требования, передачу в залог приобретаемого жилого помещения, отчуждение жилого

_____
помещения при наличии нескольких жилых помещений, отказ от преимущественного

_____
права покупки (мены), обмена жилого помещения, иного недвижимого имущества,

_____
перерегистрацию и (или) сделку с транспортным средством и иным движимым

_____
имуществом, в том числе разрешение на выдачу доверенности, с указанием имущества,

_____
которое отчуждается в результате сделки, приобретается совершеннолетнему

_____
недееспособному, не полностью дееспособному гражданину в результате сделки, или

_____
иных правовых последствий совершаемой сделки)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- _____;
- _____;
- _____;

- _____.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
предупрежден (предупреждена) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: _____
_____,
_____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда выдан)
_____
_____,
являясь отцом (матерью) несовершеннолетнего (несовершеннолетней)
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
не возражаю против действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

* Представляется несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, включает согласие законных представителей несовершеннолетнего.